

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA VEŘEJNÉ EKONOMIKY

Potenciál datových schránek pro rozvoj e-Governmentu správy sociálního
pojištění v ČR

The Potential of Data Boxes for the Development of e-Government in the
Administration of Social Insurance in the Czech Republic

Student: Bc. Alena Šťastná

Vedoucí diplomové práce: Ing. Ivana Vaňková, Ph.D.

Ostrava 2013

Zadání diplomové práce

Student: **Bc. Alena Šťastná**

Studijní program: N6202 Hospodářská politika a správa

Studijní obor: 6202T055 Veřejná ekonomika a správa

Specializace: 02 Veřejná ekonomika a správa

Téma: **Potenciál datových schránek pro rozvoj e-Governmentu správy
sociálního pojištění v ČR**
**The Potential of Data Boxes for the Development of e-Government in
the Administration of Social Insurance in the Czech Republic**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Teoretický rámec e-Governmentu
3. Správa sociálního pojištění v působnosti Okresní správy sociálního zabezpečení ve Svitavách
4. Zhodnocení implementace datových schránek při správě sociálního pojištění na Okresní správě sociálního zabezpečení ve Svitavách
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc:

ANAG, 2010. 287 s. ISBN 978-80-7263-617-4.

HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: teorie veřejné správy*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2009. 231 s.

ISBN 978-80-7357-458-1.

ŠPAČEK, David. *eGovernment: cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. Praha: C. H. Beck, 2012. 258 s.

ISBN 978-80-7400-261-8.

Formální náležitosti a rozsah diplomové práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Ivana Vaňková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2012

Datum odevzdání: 26.04.2013



doc. Ing. Petr Tománek, CSc.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem celou diplomovou práci, včetně příloh, vypracovala samostatně pod vedením Ing. Ivany Vaňkové, Ph.D. a uvedla jsem v seznamu použité literatury všechny použité zdroje.

V Ostravě dne 26. 4. 2013


.....
Bc. Alena Šťastná

Na tomto místě bych chtěla poděkovat paní Ing. Ivaně Vaňkové, Ph.D. za odborné vedení, konzultace, rady a doporučení při psaní diplomové práce. Mé poděkování patří také mojí mamince, nejbližším přátelům a Ing. Jaroslavě Müllerové, ředitelce OSSZ Svitavy, za podporu kterou mi poskytli při studiu.

V Ostravě dne 26. 4. 2013

Obsah

1 ÚVOD	1
2 TEORETICKÝ RÁMEC E-GOVERNMENTU	4
2.1 Veřejná správa.....	4
2.1.1 Pojem, členění a funkce veřejné správy	5
2.1.2 Výstavba, subjekty a vykonavatelé veřejné správy	6
2.1.3 Činnost veřejné správy – úkoly a cíle	8
2.1.4 Hodnocení veřejné správy – kritéria	9
2.2 Reforma veřejné správy	11
2.2.1 Vznik a obsah reformy v ČR.....	11
2.2.2 Transformace a modernizace veřejné správy	12
2.2.3 Elektronizace veřejné správy – principy	13
2.2.4 Role e-Governmentu v reformě veřejné správy	13
2.3 E-Government v ČR.....	14
2.3.1 Vývoj e-Governmentu v ČR	15
2.3.1.1 Do roku 2000.....	15
2.3.1.2 Od roku 2000 do roku 2003	16
2.3.1.3 Od roku 2003 do roku 2006	18
2.3.1.4 Od roku 2006.....	19
2.3.2 Legislativa k e-Governmentu	20
2.3.3 Informační systémy veřejné správy.....	20
2.3.3.1 Informace a informační systém	21
2.3.3.2 Životní cyklus informačního systému	22
2.3.3.3 Standardy informačního systému veřejné správy.....	22
2.3.3.4 Složky informačního systému veřejné správy.....	22
2.3.3.5 Bezpečnost informačního systému veřejné správy	23
2.3.3.6 Ochrana osobních údajů	24
2.3.3.7 Elektronický podpis.....	24
2.3.3.8 Elektronické adresy podatelny	25
2.3.3.9 Portál veřejné správy	26
2.3.4 Elektronická komunikace a komunikační kanály veřejné správy	27
2.3.5 Současné projekty e-Governmentu v ČR	29
2.3.6 Právo na přístup k informacím	31
2.3.7 Vyhodnocování e-Governmentu v ČR.....	32
2.4 Datové schránky	34
2.4.1 Datové schránky jako prvek e-Governmentu.....	34
2.4.2 Právní úprava datových schránek v ČR	35
2.4.3 Vztah k právu Evropské unie	35
2.4.4 Účel, typy datových schránek, principy fungování, komunikace	36
2.4.5 Informační systém datových schránek - provozní řád, bezpečnost, certifikáty, certifikační autority	38
2.4.6 Doručování dokumentů orgány veřejné moci	39
2.4.7 Autorizovaná konverze dokumentů.....	40
2.4.8 Ekonomická stránka datových schránek	41
2.4.9 Výhody a nevýhody datových schránek.....	41
2.4.10 Statistiky využití datových schránek.....	42

3 SPRÁVA SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ V PŮSOBNOSTI OKRESNÍ SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VE SVITAVÁCH.....	43
3.1 Charakteristika okresu Svitavy.....	44
3.2 Okresní správa sociálního zabezpečení ve Svitavách	45
3.2.1 Organizační uspořádání Okresní správy sociálního zabezpečení ve Svitavách.....	45
3.2.2 Činnosti jednotlivých oddělení Okresní správy sociálního zabezpečení	46
3.3 Zavedené prvky efektivní veřejné správy	48
3.3.1 Klientská centra.....	48
3.3.2 Call centra	49
3.3.3 Zajišťování potřebných dokladů	49
3.3.4 Využití jednotného registračního formuláře.....	49
3.3.5 e-Podání.....	50
3.3.6 eNeschopenka.....	51
3.3.7 Datové schránky	52
4 ZHODNOCENÍ IMPLEMENTACE DATOVÝCH SCHRÁNEK PŘI SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ NA OKRESNÍ SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VE SVITAVÁCH	53
4.1 Implementace datových schránek	53
4.1.1 Přístup do informačního systému datových schránek přes webové rozhraní.....	53
4.1.2 Agendová aplikace pro evidenci datových zpráv.....	54
4.1.3 Elektronická spisová služba	55
4.2 Využití datových schránek	56
4.3 Dotazníkové šetření.....	58
4.3.1 Dotazník	58
4.3.2 Vyhodnocení dotazníkového šetření	59
4.4 Potenciál datových schránek	61
5 ZÁVĚR.....	62
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	65
SEZNAM ZKRATEK.....	71
PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ DIPLOMOVÉ PRÁCE	
SEZNAM PŘÍLOH	
PŘÍLOHY	

1 ÚVOD

Jedním z nástrojů budování informační společnosti je e-Government, tedy umožnění komunikace s orgány veřejné moci v elektronické podobě a elektronizace veškerých procesů s tím souvisejících. E-Government přispívá k vytváření toho, co je označováno „dobrou správou“ a je spojováno s přechodem od vrchnostenského pojetí správy k veřejné správě jako službě občanům. Elektronická komunikace orgánů veřejné moci mezi sebou a se soukromoprávními subjekty je klíčovým faktorem pro modernizaci a zvyšování efektivnosti veřejné správy.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o e-Governmentu) je zacílen na sjednocení způsobu elektronické komunikace v oblasti orgánů veřejné moci a mezi orgány veřejné moci a dalšími subjekty, a na odstranění právních a organizačních překážek rozvoje informačních a komunikačních technologií v této oblasti. Zákon o e-Governmentu zavádí mimo jiné i nový institut – datové schránky. Datová schránka, jak ji definuje již zmiňovaný zákon, je světově ojedinělým právním institutem, na který se přímo nevztahuje žádný z právních režimů mezinárodních úmluv nebo práva Evropské unie.

Česká správa sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ) je největší a v rámci státní správy ČR zcela výjimečnou finančně správní institucí. Ve své správě má téměř 8,5 milionu klientů, z toho více než 2,9 milionu osob pobírajících důchod. Měsíčně vyplácí přes 3,5 milionu důchodů a kolem 200 tisíc dávek nemocenského pojištění. Přínos ČSSZ do státního rozpočtu tvoří více než 1/3 všech příjmů, které pravidelně vybírá na pojistném na sociální zabezpečení a příspěvcích na státní politiku zaměstnanosti.

Definice poslání České správy sociálního zabezpečení: „ČSSZ je moderní úřad, nositel sociálního pojištění, jenž efektivně funguje způsobem, který odpovídá moderním technologiím informační společnosti třetího tisíciletí a je prochnut výlučnou orientací na vytvoření maximální hodnoty pro klienta, a tím dosažení co nejvyššího splnění jeho očekávání a co nejvyšší míry jeho spokojenosti.“¹

Předmětem diplomové práce je zhodnocení potenciálu datových schránek pro rozvoj e-Governmentu v ČR zejména pro oblast správy sociálního pojištění na úrovni okresního pracoviště správy sociálního zabezpečení.

¹ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Profil organizace*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

Prvním cílem této diplomové práce je charakterizovat teoretický rámec e-Governmentu v ČR včetně systému datových schránek. Druhým cílem diplomové práce je zhodnocení implementace datových schránek při správě sociálního pojištění za období let 2009 až 2012 v podmínkách Okresní správy sociálního zabezpečení Svitavy a posouzení potenciálu datových schránek pro další rozvoj e-Governmentu správy sociálního pojištění v ČR.

Pro diplomovou práci byla stanovena tato **hypotéza**: „Vzhledem k využívání moderních komunikačních technologií širokou veřejností a s ohledem na legislativní úpravy lze předpokládat, že většina ekonomických subjektů bude pro povinná elektronická podání z oblasti správy sociálního pojištění využívat informační systém datových schránek.“

Pro naplnění prvního stanoveného cíle byla využita explanační vědecká metoda deskriptivní analýzy vycházející z rešerše odborné literatury týkající se oblasti veřejné správy, e-Governmentu a správy sociálního pojištění. Využita byla rovněž empirická metoda pozorování prostředí a pro vyjádření vlastních názorů a závěrů metoda dedukce. Pro naplnění druhého cíle byla využita metoda komparativní analýzy, empirická metoda pozorování prostředí a metoda kvantitativního výzkumu – dotazníkového šetření pro klienty správy sociálního zabezpečení, na kterou navázala metoda interpretace výsledků dotazníkového šetření.

Diplomová práce je rozčleněna do pěti kapitol, z nichž první je úvod a poslední kapitolou je závěr. Druhá kapitola se zabývá veřejnou správou obecně, její výstavbou, činností a reformou. Na základě odborných publikací a studií je syntetizován pojem e-Government, jeho vývoj, legislativa a vyhodnocování. Charakterizovány jsou také informační systémy veřejné správy a současné (2008-2012) projekty e-Governmentu v ČR. Pro naplnění prvního cíle diplomové práce je v této kapitole podrobněji popsán systém datových schránek.

Ve třetí kapitole je charakterizována správa sociálního pojištění v působnosti Okresní správy sociálního zabezpečení ve Svitavách. Pozornost je věnována organizačnímu uspořádání, činnosti jednotlivých oddělení a zavedeným prvkům efektivní veřejné správy.

Vlastnímu zhodnocení implementace datových schránek při správě sociálního pojištění v podmínkách Okresní správy sociálního zabezpečení ve Svitavách je věnována čtvrtá kapitola této diplomové práce. Popsáno je rovněž provedené dotazníkové šetření včetně interpretace jeho výsledků. V závěru této kapitoly je posouzen potenciál datových schránek

pro rozvoj e-Governmentu správy sociálního pojištění v ČR a verifikována stanovená hypotéza.

Zpracování této diplomové práce vychází z dostupné odborné literatury, internetových zdrojů a interních zdrojů poskytnutých Okresní správou sociálního zabezpečení ve Svitavách. Úplný seznam použité literatury je uveden na konci diplomové práce.

Diplomová práce se opírá o platnou legislativu k datu 1. 4. 2013.

2 TEORETICKÝ RÁMEC E-GOVERNMENTU

Pojem e-Government je zkratkou anglického „electronic government“, tedy elektronické vládnutí. Za synonymum k tomuto pojmu lze považovat spojení „elektronizace veřejné správy“. Definice pojmu e-Government existuje celá řada. Podle jedné z nich jde o využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi za účelem zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních služeb.²

2.1 Veřejná správa

V historii studia správy bylo zaznamenáno mnoho pokusů správu nejen popsat, ale také ji definovat. Jednalo se převážně o jednostranné pokusy vycházející z potřeby definovat základní institut správního práva, tedy veřejnou správu.³ Což je však poměrně složitou záležitostí a ani žádný z právních předpisů jednoznačnou definici tohoto pojmu neobsahuje, i když ho řada z nich běžně používá.

Veřejnou správou lze označit samostatný vědní obor nebo interdisciplinární předmět zkoumání jiných vědních oborů. V právních vědách je veřejná správa především objektem státního práva (založeno na výkladu Ústavy a dalších navazujících předpisů, věnuje se zejména nejvyšším orgánům státu, občanským právům apod.) a správního práva (orientováno pouze na sféru moci výkonné, zahrnuje hmotné právo a správní řízení). V ekonomii je veřejná správa považována především za jedno z odvětví národního hospodářství, a proto jsou i její výkony započítávány do tvorby hrubého domácího produktu. Na rozdíl od odvětví materiální produkce je však veřejnou správou produkován nemateriální produkt (služby). Finanční stránkou fungování veřejné správy se zabývají veřejné finance, především v kontextu veřejných výdajů. Fungováním veřejné správy se zabývá také politologie (politický život veřejnosti vyúsťující ve volby a fungování institucí státu a samospráv, vzešlých z voleb) a sociologie (bazální věda zabývající se společností, její strukturou a fungováním, sociálními jevy a procesy). Z vývojového hlediska je veřejná správa zkoumána obecnou historií a speciálními disciplínami, kterými jsou dějiny státu a práva a dějiny správy. S dějinami správy je úzce spjata praktická disciplína archivnictví, zabývající

² LIDINSKÝ, Vít a kol. *eGovernment bezpečně* (2008, s. 25)

³ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 13)

se péčí o dokumenty, vzešlé především z veřejné správy. Svůj význam pro veřejnou správu má i geografie, především politická (srovnává typy států navzájem) a regionální (hledá optimální územní uspořádání veřejné správy). Pro veřejnou správu jsou důležité také poznatky z psychologie, sociální psychologie, psychologie práce, jazykovědy, stylistiky a také vědy všech věd filozofie. Filozofie klade požadavky na formu a obsah veřejné správy a do veřejné správy je nejčastěji aplikována v podobě etiky.⁴

Veřejná správa je ale především součástí společenské reality, je reálně existujícím systémem určitých institucí, jejich materiálně-technického zabezpečení, jejich personálního obsazení, jejich činností a výsledků těchto činností v podobě informací a peněžních toků, majících podstatný vliv na způsob fungování státu.

V dnešním pojetí nelze veřejnou správu definovat jen jako činnost výkonnou a nařizovací, spočívající především v provádění zákonů, ale také jako službu jinak též „governanci“. Takové moderní pojetí veřejné správy se v širším významu vyznačuje jako vládnutí nebo správa veřejných věcí za aktivní účasti občanů a v jejich prospěch.⁵

2.1.1 Pojem, členění a funkce veřejné správy

Pojem „správa“ lze odvodit ze slova „právo“ a rozumí se jím např. řízení či vedení nějakého podniku nebo péče o nějaké záležitosti. Doslovně je možné latinský pojem „správa“ přeložit jako „administrativní přisluhování“. V obecném chápání lze za správu považovat záměrnou cílevědomou společenskou činnost sledující naplnění a dosažení určitého cíle. Pokud je spravován soukromý zájem, např. při řízení soukromého podniku s cílem dosáhnout maximálního zisku, jedná se o soukromou správu. Opakem soukromé správy je pak správa veřejná spravující veřejný zájem. Na rozdíl od soukromé správy je výkon veřejné správy charakteristický jistou omezeností a širší vázaností právem.⁶

Pojmu „veřejná správa“ je přikládán dvojí význam, buď se jím rozumí určitý druh činnosti (spravování) nebo organizační jednotka (instituce), která veřejnou správu vykonává. V prvním případě se jedná o správu v materiálním pojetí, ve kterém je veřejná správa činností státních a jiných orgánů veřejné moci nebo subjektů, kterým byl propůjčen výkon veřejné správy za účelem plnění určitých veřejných úkolů. Ve druhém případě se jedná o správu ve formálním pojetí, ve kterém je kladen důraz na organizace, kterým byla svěřena působnost

⁴ KOVÁŘ, Jiří. *Veřejná správa* (2004/2005, s. 5-7)

⁵ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 13)

⁶ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. (2009, s. 18)

řešit určité veřejné úkoly. V zásadě se jedná o soustavu jednotlivých správních orgánů nebo úřadů jako vykonavatelů veřejné správy.⁷

Veřejná správa se podle povahy nositele veřejné moci **člení na státní správu**, vykonávanou na celém území státu prostřednictvím zákonných norem platných pro všechny občany, **a samosprávu**, kterou je označována správa veřejných věcí na územní úrovni a také správa související s výkonem určitých „svobodných povolání“.⁸ Státní správa se dále podle subjektu, který ji vykonává, dělí na státní správu přímou a nepřímou. Přímou státní (ústřední) správu provádějí bezprostředně orgány státu (správní úřady). Nepřímá státní (územní) správa je vykonávána v přenesené působnosti veřejnoprávními korporacemi nebo soukromými právníky či fyzickými osobami, kterým byl výkon státní správy svěřen na základě a v souladu se zákonem. Samosprávu vykonávají veřejnoprávní korporace a profesní komory, kterým stát svěřil výkon moci veřejné.⁹

Veřejnou správou se rozumí správa lidské společnosti zorganizované ve stát. Spravuje území, věci a záležitosti veřejného sektoru, veřejné objekty a zařízení, veřejné finance a rozpočty, veřejné informace apod.

Veřejná správa se vyznačuje funkcí:

- mocenskou – donucuje, přikazuje, zakazuje,
- ochrannou – zajišťuje vnitřní ochranu, veřejný pořádek a bezpečnost, vnější ochranu,
- organizační – organizuje záležitosti státu, institucí a občanů,
- regulační – vytváří systém řízení společnosti, umožňuje sdružování občanů,
- služby veřejnosti – zajišťuje činnosti ve veřejném zájmu.¹⁰

2.1.2 Výstavba, subjekty a vykonavatelé veřejné správy

Organizace veřejné správy je zakotvena především v Ústavě ČR, v ústavních zákonech, v řadě běžných zákonů a v několika speciálních zákonech. Pro organizaci veřejné správy jsou charakteristické určité organizační principy výstavby a fungování, které jsou ověřovány a úspěšně využívány i v soukromé správě. **Organizační principy pro výstavbu veřejné správy** se dělí na:

- územní a věcný,

⁷ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 17-18)

⁸ HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 41)

⁹ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo* (2009, s. 19)

¹⁰ KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy* (2010, s. 10)

- centralizace a decentralizace,
- koncentrace a dekoncentrace,
- kolegiální a monokratický,
- volební a jmenovací.

V územním principu je působnost orgánu veřejné správy určována územními hledisky, naopak u věcného principu je působnost určována obsahovou stejnorodostí nebo příbuzností agendy. V praxi se tyto dva principy vyskytují vždy v určité kombinaci. Centralizovaný systém soustřeďuje výkon veřejné správy do jednoho řídicího centra. Decentralizovaný systém deleguje působnost a pravomoci na jiný subjekt veřejné správy, než je stát, zejména na orgány samosprávné, které přibližují výkon veřejné správy k občanům.¹¹ Zavedením decentralizace se uplatňuje nejen zásada demokracie z hlediska teritoriálního principu, ale obsahuje také praktické důvody, například komunikační a dopravní spojení (dojezdová vzdálenost bezpečnostních a záchranných služeb). Koncentrace a dekoncentrace se projevují jako vertikální či horizontální slučování nebo rozlučování správních orgánů nebo úřadů v rámci jednoho organizačního systému. Dekoncentrace se netýká územní samosprávy, ale pouze výkonu státní správy rozmístěné v území.¹² Kolegiální a monokratický princip se odlišují povahou orgánu činícího rozhodnutí. Kolegiální orgán je kolektiv osob, který rozhoduje ve sboru, naopak monokratickým orgánem je jediná osoba, která rozhoduje samostatně. Princip jmenovací je využit v případě, že osoby do funkce povolává jediná osoba jako monokratický orgán. Pokud provádí ustanovující akt do určité funkce více osob, je výsledkem projev vůle většiny a nazývá se volbou.¹³

Výchozími pojmy pro organizaci veřejné správy v ČR jsou subjekty veřejné správy a její vykonavatelé. **Subjektem veřejné správy** se rozumí nositel veřejných práv a povinností a odpovědnosti z toho vyplývajících. Mezi subjekty veřejné správy patří stát a jiné subjekty (veřejnoprávní korporace, veřejné ústavy a podniky, státní fondy, nadace a nadační fondy, obecně prospěšné společnosti a veřejně výzkumné instituce), o nichž to stanoví Ústava ČR nebo zákon.

Vykonavatelé veřejné správy jsou instituce, které jménem subjektu veřejné správy jako nositele veřejné správy jednají, to znamená, že fakticky vykonávají veřejnou správu.

¹¹ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo* (2009, s. 249-251), dále též Richard Pomahač (2011, str. 124)

¹² HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. (2012, s. 49-50)

¹³ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo* (2009, s. 249-251)

Vykonavatelé veřejné správy (a to pouze státní správy), kteří ji vykonávají bezprostředně, jménem a namísto státu jsou označováni za přímé vykonavatele státní správy:

- vláda,
- prezident republiky,
- ministerstva,
- jiné ústřední správní úřady,
- další správní úřady s celostátní působností,
- regionální správní úřady,
- veřejné bezpečnostní sbory,
- nezávislé správní úřady.

Nepřímými vykonavateli státní správy jsou označovány subjekty, kterým byl výkon státní správy propůjčen, a to buď na části, nebo na celém území státu:

- orgány krajů,
- orgány obcí,
- právnické a fyzické osoby soukromého práva.

Samosprávu jako další součást veřejné správy vykonávají ostatní vykonavatelé veřejné správy:

- kraje a jejich orgány jako vykonavatelé územní samosprávy,
- obce a jejich orgány jako vykonavatelé územní samosprávy,
- stavovské komory a jejich orgány jako vykonavatelé zájmové samosprávy,
- orgány základních škol jako vykonavatelé školské samosprávy,
- orgány veřejných vysokých škol jako vykonavatelé akademické samosprávy.¹⁴

2.1.3 Činnost veřejné správy – úkoly a cíle

Činnost veřejné správy je souhrnný název pro úkoly, které má veřejná správa plnit, pro formy, ve kterých je veřejná správa vykonávána, pro pravidla jednání, jimiž je vázána, pro kontrolní činnost, hospodaření s majetkem a pro financování. Jde o činnost řídící se určitými pevně stanovenými pravidly, které ji vyznačují jako činnost organizovanou a stabilizující. Proměny úkolů veřejné správy v obsahu i počtu, představují činnost veřejné správy jako dynamickou, vyvolávající neustále změny v systému veřejné správy, které pak označujeme za reformy nebo modernizaci.

¹⁴ SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo* (2009, s. 235-236)

Plnění úkolů je účelem veřejné správy a důležitým kritériem jejího hodnocení. **Úkoly veřejné správy** jsou předmětem pozornosti celého státního společenství nebo alespoň jeho relevantních částí a jsou spojeny s dlouhodobými cíli, o nichž bylo ve společenství dosaženo shody, že jde o cíle sledující veřejné zájmy. Veřejné úkoly mohou plnit i jiné instituce nebo dokonce občané, pokud je jim výkon takových úkolů propůjčen nebo delegován. Některé veřejné úkoly plní souběžně instituce veřejné i soukromé, zejména pokud je vyžadována zvláštní organizační forma poskytování služeb. Novým rysem moderní veřejné správy jsou společné projekty veřejného a soukromého sektoru včetně jejich realizace. Při plánování úkolů proti sobě stojí dva rozdílné zájmy. Na straně jedné snaha o prosazení realizace nějakého zájmového cíle a na straně druhé snaha o co nejhospodárnější vynaložení veřejných prostředků.

Není možné zaměňovat úkoly veřejné správy za cíle, které veřejná správa sleduje. **Cíle představují žádoucí stav**, úkoly tvoří základ pro jednání, které má vést k dosažení cíle. Na rozdíl od soukromé organizace si nemůže veřejná organizace sama stanovit cíle, úkoly a metody k jejich dosažení, ale je povinna vykonávat úkoly stanovené v zákonech a jiných právních předpisech. Veřejná správa má proto relativně malý prostor pro změnu základních úkolů. Rozdíl mezi veřejnou a soukromou správou je patrný i v tom, že správní úřady, orgány i veřejnoprávní instituce mají často při výkonu základních veřejných služeb monopolní postavení.¹⁵

2.1.4 Hodnocení veřejné správy – kritéria

Základním požadavkem kladeným na veřejnou správu je pohotové, kvalitní a hospodárné plnění stanovených úkolů. Plnění tohoto požadavku naznačuje míru úspěšnosti a výkonnosti celé soustavy veřejné správy. Pro hodnocení veřejné správy z těchto dvou hledisek jsou rozhodující úkoly, prostředky potřebné k jejich realizaci a dosažené výsledky. Hodnotí se činnost veřejné správy z pohledu vztahu vložených prostředků a dosažených výsledků a z pohledu vztahu dosažených výsledků k výsledkům zamýšleným a formulovaným jako úkoly nebo přímo cíle.¹⁶ Dosažené výsledky mohou být hodnoceny z více hledisek, podle kterých se stanovují kritéria hodnocení veřejné správy, např.:

- efektivnost,
- hospodárnost,

¹⁵ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 64-72)

¹⁶ Tamtéž (2009, s. 179)

- úspornost,
- účelnost,
- přiměřenost.

Efektivnost je v současnosti měřítkem nejrůznějších činností. Z oblasti technické a ekonomické bylo toto kritérium hodnocení rozšířeno i do dalších oblastí, ve kterých je úspěšně využíváno. Efektivnost veřejné správy je zkoumána ze dvou stránek. Za prvé je to vnitřní uspořádanost systému a jeho schopnost adaptace na měnící se vnější podmínky. Prostředkem k adaptabilnímu systému může být změna organizačních struktur, nové organizační normy, zvyšování odborné kvalifikace zaměstnanců, modernizace metod spravování apod. Jedná se o tzv. vnitřní efektivnost veřejné správy. Výsledky zkoumání vnitřní efektivnosti jsou důležitým podkladem pro reformu a modernizaci veřejné správy. Za druhé je to projev veřejné správy navenek. Jedná se o postižení závislosti mezi subjektem a objektem správy a o vyjádření kvality plnění úkolů. Zkoumána je tzv. vnější efektivnost veřejné správy, její racionální působení ve společnosti.

Hospodárnost se projevuje ve dvou alternativách, jako maximalizace užitku nebo minimalizace nákladů. Maximalizací užitku se rozumí, že při pevně stanovených prostředcích má být dosaženo co největšího možného užitku. U minimalizace nákladů naopak platí, že výsledek je pevně stanoven a na jeho plnění má být vynaloženo co nejméně prostředků. Praxe veřejné správy mnohdy požaduje splnění obou alternativ najednou, což však znemožňuje zaznamenat míru hospodárnosti u jednotlivých úkolů.¹⁷

Úspornost je jedním z možných projevů hospodárnosti jako minimalizace nákladů, čímž se vyčerpává. V současné době převládá názor, že dosahování úspor je podmíněno využíváním modernizačních opatření a technických prostředků, a také prostým zjednodušováním správních procesů.

Účelnou činností je označována taková činnost, jejíž výsledek odpovídá nebo se alespoň přibližuje stanovenému cíli. Účelné jednání nemusí být vždy jednáním ani hospodárným ani efektivním, např. rozhodování za rizika.

Kritériem přiměřenosti sledujeme, jestli uvažované opatření odpovídá sledovanému účelu a nakolik je ke splnění sledovaného potřebné. Sleduje se, aby vynakládané prostředky dostatečně přispívaly k úspěchu řešení a respektovaly aktuální výdajové možnosti.¹⁸

¹⁷ HENDRYCH, Dušan. Správní věda: *Teorie veřejné správy* (2009, s. 180-184)

¹⁸ Tamtéž (2009, s. 180-184)

2.2 Reforma veřejné správy

Reforma veřejné správy je představována procesem, který má svou časovou a obsahovou stránku. Obsahová stránka reformy vymezuje, co má být změněno, časová stránka stanovuje časový horizont jednotlivých kroků a jejich posloupnost. Reformou veřejné správy jsou změny v jejích základních aspektech – činnosti, organizaci a statusu zaměstnanců. O rozsahu a zaměření reformy rozhoduje přijatá strategie jasně vymezující cíle reformy a její časový horizont. V širším slova smyslu je reforma veřejné správy procesem přizpůsobování správy požadavkům, které na ni klade společnost.

Každá reforma veřejné správy je vždy poznamenána formou uspořádání konkrétního státu nebo jiného společenství. V právních státech se reforma veřejné správy pohybuje v rámci platného ústavního pořádku a právních předpisů vysoké právní síly, což ji činí složitější v porovnání s reformou v jiném pojetí státu. O reformě musí rozhodnout orgán veřejné moci, který za reformu nese odpovědnost. Podstatné změny musí být provedeny zejména v právním řádu. Zákony by měly být spíše rámcové než konkrétní a usměrňující.¹⁹

Reforma veřejné správy je jedním ze tří vývojových procesů přeměny veřejné správy. Reformu doplňuje transformace a modernizace veřejné správy, které budou zmíněny níže.²⁰

2.2.1 Vznik a obsah reformy v ČR

Česká republika prošla od roku 1989 nejprve procesem označovaným jako demokratická transformace veřejné správy a následně v několika etapách reformou veřejné správy a modernizací. V průběhu těchto procesů došlo k výrazné decentralizaci a dekoncentraci územní veřejné správy, zejména ve smyslu institucionálním a funkčním. Byla obnovena územní samospráva na úrovni obcí a následně byly vytvořeny a aktivovány vyšší územně samosprávné celky.

Reforma veřejné správy představuje komplexní změnu celého systému správy. Obsahem reformy je:

- reforma územní veřejné správy,
- reforma ústřední státní správy,
- reforma výkonu veřejné správy,

¹⁹ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 55-60)

²⁰ MATULA, Miloš a Jaroslav KUBA. *Základní problémy reformy veřejné správy a stav jejich řešení. Reforma veřejné správy. Sborník příspěvků.* (2007, s. 9)

- reforma veřejných financí.

Základním cílem reformy územní veřejné správy byla její decentralizace, změna systému správy, přesun kompetencí ze státních správních úřadů na samosprávné celky.

Reforma ústřední státní správy předpokládá pokračování procesu reformy v podobě obsahových změn, výkonu a efektivnosti správy, sjednocení stejného působení krajské státní správy a územní krajské samosprávy.

Reforma výkonu veřejné správy se týká její účinnosti (např. činnost finančních úřadů), modernizace prostředků (např. používání a zdokonalování moderních informačních technologií) a efektivity (např. zvyšování kvalifikace zaměstnanců veřejné správy).

Reforma veřejných financí mění obsah jednotlivých příjmových a výdajových položek veřejných rozpočtů. Týká se správy veřejných financí a změn sociálního zabezpečení.²¹

2.2.2 Transformace a modernizace veřejné správy

Transformace veřejné správy představuje systémové změny ve všech ekonomických, politických a sociálních souvislostech. Transformací byla např. v zemích střední a východní Evropy celková negace totalitního systému a jeho nahrazení systémem novým korespondujícím s principy demokratického právního státu a tržní ekonomikou. Transformace má povahu jednorázového procesu, u kterého však není možné určit moment konečného stavu, neboť plynule přechází do procesu reformy veřejné správy.²²

Modernizace veřejné správy odpovídá trendu zavádět do této oblasti informační a komunikační technologie. Z teorie i praxe je však zřejmé, že modernizace veřejné správy je chápána širěji než jako zavádění nových technologických postupů. Z pozorování a studia modernizace veřejné správy ve světě lze vyvodit závěr, že modernizace veřejné správy má několik nástrojů vytvářejících novou formu principů vedoucích ke kvalitnějšímu výkonu veřejné správy. Vytvářejí je metody veřejného managementu, nové pojetí veřejné správy jako služby veřejnosti, e-Government, možnost vykonávat veřejnou správu i soukromými subjekty, regulatorní reformy atd.²³

²¹ KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy* (2010, s. 13-14)

²² MATULA, Miloš a Jaroslav KUBA. Základní problémy reformy veřejné správy a stav jejich řešení. *Reforma veřejné správy. Sborník příspěvků.* (2007, s. 10)

²³ HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy* (2009, s. 61)

2.2.3 Elektronizace veřejné správy – principy

Elektronizaci státní správy a samosprávy, včetně elektronizace celého výkonu veřejné moci a rozhodovacích procesů, lze shrnout pod pojem e-Government. E-Government byl Ministerstvem informatiky definován jako „transformace vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jejím cílem je pak rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu k uživatelům.“²⁴ Stěžejními výhodami elektronizace veřejné správy jsou rychlost a kvalita služeb občanům, jednoduchost a uživatelská přívětivost, finanční úspory, transparentnost procesů a rozhodování.²⁵

S elektronizací pronikají do činnosti veřejné správy prvky řízení organizací v soukromém sektoru, který profituje z využití nových technologií. Zavedení nových technologií do veřejné správy představuje její zjednodušení a zefektivnění vztahu veřejná správa-občan. Elektronický svět umožňuje, aby subjekty pracovaly levněji, rychleji a cíleněji.

Elektronizace veřejné správy musí být realizována na základě principů otevřenosti a průhlednosti, jejichž faktické dodržování redukuje zneužití moci veřejné správy a eliminuje korupci. Princip otevřenosti vyjadřuje, že veřejná správa je k dispozici vnějšímu světu, který je tvořen zejména adresáty veřejné správy. Pro naplňování tohoto principu je nezbytný jednoduchý a spravedlivý přístup k informacím. Princip politické průhlednosti umožňuje občanům rozpoznat skutečný obraz veřejné správy, hodnotit kvalitu veřejné správy, případně odhalit její nečinnost. Pro zajištění pravdivosti obrazu veřejné správy je nezbytné, aby oba principy fungovaly zároveň.²⁶

2.2.4 Role e-Governmentu v reformě veřejné správy

Již v minulosti byly organizace veřejného sektoru považovány za lídry ve využívání moderních technologií, především telefon a telegram byly významnými komunikačními nástroji v rámci vnitřních i vnějších vztahů veřejné správy. Využívaly byly zejména v oblasti financí, rozpočtů a uchovávání zaměstnaneckých dat. S nástupem internetu došlo k rozšíření

²⁴ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s.39).

²⁵ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 20)

²⁶ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 24)

moderních technologií, k jejich výraznějšímu využití pro komunikaci ve veřejné správě a k poskytování elektronických služeb.²⁷

E-Government je významným nástrojem modernizace veřejné správy, která je jedním ze tří vývojových procesů přeměny veřejné správy. Obsahově je vymezován jako soubor úkolů, které se zabývají elektronizací nejen výkonu činnosti veřejné správy, ale přímo samotných orgánů veřejné moci. Jeho hlavním smyslem je poskytnout lidem větší komfort při jednání se státem a jeho orgány, urychlit a zjednodušit komunikaci občanů a podnikatelských subjektů s těmito orgány s cílem posílit funkci veřejné správy jako služby společnosti. Zavádění e-Governmentu iniciuje také proces systémových změn v organizaci a řízení jednotlivých orgánů za účelem odstranění duplicit a multiplicit, zlepšení toku informací a zkvalitnění přípravy podkladů pro rozhodování.

E-Government ve veřejné správě mění některé základní principy jejího fungování a zavádí principy nové – výkon veřejné správy bez papírů, bez přímého kontaktu s klientem, nahrazení ručního podpisu elektronickým. Další výhodou a předností e-Governmentu je také úspora času a peněz, rychlost a kontinuita úřadování, rozšíření rozpětí řízení.²⁸

2.3 E-Government v ČR

Informace a data se staly nezbytným obchodním artiklem 21. století. V soukromé sféře již existují efektivní informační systémy, které získané informace přenášejí, třídí a zpracovávají z nich výstupy pro koncové uživatele. Veřejná správa prochází v současnosti elektronizací. E-Government lze definovat také jako sérii procesů, vedoucích k výkonu veřejné správy a uplatňování občanských práv a povinností, realizovaných elektronickými prostředky. Hlavním cílem e-Governmentu je heslo, že úřady neobíhají občané, ale dokumenty v elektronické podobě.²⁹

Podle OECD lze e-Government definovat jako použití elektronických komunikací, zejména internetu jako nástroje pro dosažení lepší správy.³⁰ Pro každého může mít, ale pojem e-Government jiný význam, někdo si pod ním představuje používání internetu orgány veřejné moci, jiný si představí elektronické výpisy z rejstříků vedených státem, další ho může považovat za nástroj k zefektivnění a k zefektivnění veřejné správy, jiný naopak za honosný cizí

²⁷ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 1)

²⁸ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-GOVERNMENT v českém právu*. (2006, s. 9-10)

²⁹ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 11)

³⁰ SMEJKAL, Vladimír a Michal A. VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. (2012, s. 25)

výraz za kterým se schovává narůstající byrokracie, zvyšující se náklady, zkorumpované veřejné zakázky apod.

2.3.1 Vývoj e-Governmentu v ČR

V ČR byla cesta k rozvoji e-Governmentu zahájena po roce 1990. Změněné poměry umožnily po stránce politické i sociální realizaci těchto forem úřadování a zároveň vytvořily technické podmínky pro zavádění moderních informačních technologií, do té doby dostupných pouze úzkému okruhu osob.³¹

2.3.1.1 Do roku 2000

V roce 1991 byla vytvořena Komise vlády ČR pro Státní informační systém (dále jen SIS), která měla zajistit odstranění roztržičnosti informačních systémů a koordinovat rozvoj jednotného SIS. Veřejné zdroje však neobsahují informace o tom, čeho bylo v praxi Komise dosaženo a nebyla zveřejněna ani správa o výsledcích její práce.

Materiál nazvaný „Výstavba SIS ČR“ přijala vláda až v září 1995. Tento materiál předpokládal, že SIS bude zahrnovat registr nemovitostí, registr obyvatel a registr ekonomických subjektů. Kompetence v oblasti řízení SIS přešly po zrušení Ministerstva hospodářství na oddělení pro řízení SIS při Úřadu vlády a v roce 1996 na nově vytvořený Úřad pro SIS. Postavení tohoto úřadu však bylo velmi slabé, zůstal téměř bez kompetencí a v roce 2000 byl zrušen.³²

Strategický dokument „Státní informační politika – cesta k informační společnosti“ byl vládou přijat v roce 1999 a stal se první ucelenou polistopadovou českou koncepcí informační politiky. K jeho realizaci byl vypracován tzv. „Akční plán“ a v návaznosti na něj dokument „Koncepce budování informačních systémů veřejné správy“ (dále jen Koncepce budování ISVS) a „Koncepce komunikační infrastruktury veřejné správy“ (dále jen Koncepce KIVS). Obecnou myšlenkou státní informační politiky (dále jen SIP) bylo vytvoření veřejné služby přístupné přes komunikační rozhraní za účelem rozvoje oboustranné komunikace mezi veřejnou správou a občany. Realizaci SIP zajišťovala Rada vlády pro SIP s využitím Úřadu pro SIS.

Koncepce budování ISVS brala v potaz i obsah „Koncepce reformy veřejné správy“ a byla výsledkem mezíresortní spolupráce, při které byly tyto dvě koncepce sjednoceny. Koncepce

³¹ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-GOVERNMENT v českém právu*. (2006, s. 13)

³² ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy ke jeho hodnocení*. (2012, s. 53-54)

zdůrazňovala především bezpečnost a roli standardů SIS, mimo jiné také doporučovala využití myšlenky partnerství veřejného a soukromého sektoru (projekty PPP). Koncepce předpokládala výraznou změnu především v propojenosti a funkčnosti základních registrů. Oporou se měl stát zákon o informačních systémech veřejné správy. Mezi základní registry uváděla koncepce registr obyvatel, registr ekonomických subjektů, registr nemovitostí a registr územní identifikace. Základní registry měly být vytvářeny jako centrální s celo-územní sítí pracovišť (kontaktních míst veřejné správy). Hlavním účelem základních registrů bylo podle koncepce soustředit datovou základnu veřejné správy na jednom místě, nahradit mnoho nepřesných, neúplných a dublujících se registrů jedním úplným aktuálním zdrojem.³³

2.3.1.2 Od roku 2000 do roku 2003

„Akční plán realizace SIP“ byl v květnu 2000 schválen pro období do konce roku 2002. Za nejsnadněji realizovatelný cíl bylo koncepcí považováno vytvoření portálu veřejné správy (dále jen PVS), který by prezentoval informace a poskytoval elektronické služby. Většina projektů uvedených v koncepci předpokládala přijetí nebo změnu relevantní legislativy, což značně komplikovalo nebo přímo znemožnilo jejich realizaci ve stanovených termínech. Velmi ambiciózně byly stanoveny cíle např. u základních registrů, u kterých akční plán předpokládal hotovou legislativu již v roce 2001. Původní záměr „Koncepce budování ISVS“ přijmout jednu zákonnou úpravu se stal kvůli specifikům jednotlivých registrů neřešitelným.

Dosažení cílů z výše uvedených koncepcí měl napomoci první obecný zákon o informačních systémech veřejné správy, zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o ISVS). Zákon mimo jiné stanovoval povinnost zajistit ochranu a bezpečnost informací v provozovaných informačních systémech (dále jen IS), povinnou atestaci IS z hlediska standardů, povinnost zveřejňování informací o provozovaných IS.³⁴ Zákon o ISVS také vytvořil Úřad pro veřejné informační systémy (dále jen ÚVIS) jako ústřední správní úřad pro vytváření a rozvoj ISVS, který nahradil dřívější Úřad pro SIS. I postavení tohoto úřadu však bylo velmi slabé ve vztahu k resortním ministerstvům.³⁵

³³ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 55-59)

³⁴ Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (zákon o ISVS), ve znění pozdějších předpisů.

³⁵ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 59-62)

Dříve než zákon o ISVS, byl v roce 2000 přijat zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon implementoval do českého právního řádu institut elektronického podpisu (dále jen e-podpis), který měl umožnit občanům komunikovat s orgány veřejné moci elektronickou cestou. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, nabyl účinnosti v říjnu 2000 a doplnil řadu právních předpisů – občanský zákoník, správní řád, občanský soudní řád, trestní řád atd. Zákon upravoval mimo jiné náležitosti e-podpisů, certifikátů a zaručených e-podpisů, odlišil e-podpis od zaručeného e-podpisu, který je jednoznačně spojen s podepisující osobou a umožňuje pomocí certifikátu její identifikaci ve vztahu k datové zprávě.³⁶ Provádění zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, bylo specifikováno nařízením vlády č. 304/2001 Sb., které mimo jiné ukládalo orgánům veřejné moci zřídit pracoviště pro příjem a odesílání datových zpráv – elektronickou podatelnu. Průkopníkem v této oblasti bylo Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen MPSV), které jako první připravilo aplikace pro komunikaci s občany využívající e-podpis.³⁷

„Akční plán SIP“ byl v roce 2002 novelizován pro období do roku 2003, protože rozpočtová situace v roce 2002 nedovolila realizovat akční plán v potřebném rozsahu. Do obsahu akčního plánu se promítla existence zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a vytvoření ÚVIS. Rozvoj ISVS se stal v novelizovaném akčním plánu samostatnou prioritou. Předpokládalo se, že základní registry budou s ohledem na posun termínu přijetí jejich legislativy (2003) připojeny k ISVS do konce roku 2005.

V tomto období také prezentoval ÚVIS vizi PVS. Byl přijat tzv. „informační standard ISVS“, který zohledňoval aktivní povinnost zveřejňovat určité informace stanovené v zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Novelizován byl také zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, který zavedl elektronickou značku, kvalifikované časové razítko, elektronickou veřejnou listinu.³⁸ Elektronická veřejná listina je označována za předpoklad skutečného rozvoje e-Governmentu v ČR, neboť má stejné právní účinky jako veřejná listina papírová.³⁹

³⁶ Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁷ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 27)

³⁸ Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁹ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 67-68)

2.3.1.3 Od roku 2003 do roku 2006

Ministerstvo informatiky ČR (dále jen MI) bylo zřízeno k 1. 1. 2003 a přešly na něj kompetence z ÚVIS, z úseku spojů Ministerstva dopravy a kompetence v oblasti e-podpisů z Úřadu pro ochranu osobních údajů. MI vypracovalo pro oblast e-Governmentu novou „Státní informační a komunikační politiku e-Česko 2006“ (dále jen SIKP), která byla schválena vládou v březnu 2004. Její cíle navazovaly na předchozí koncepční dokumenty. Podle SIKP měly být základní registry legislativně i technicky připraveny v roce 2005. Za hlavní rozhraní celého systému služeb e-Governmentu byl v SIKP považován PVS. Zkušební provoz PVS byl zahájen v září 2003. Subdodavatelem u informační části byla společnost IBM a u transakční části společnost Microsoft. Do ostrého provozu přešel PVS v říjnu 2004.⁴⁰

Nově přijatou legislativou výrazně se dotýkající oblasti e-Governmentu se v roce 2004 stal zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Správní řád umožňoval správnímu orgánu doručit písemnost na požádání účastníka na elektronickou adresu. Další ustanovení správního řádu zakotvila možnost učinit podání mimo jiné také v elektronické podobě, podepsané zaručeným e-podpisem. Správní řád také zakotvil správním orgánům povinnost zřídit úřední desku, jejíž obsah bude zveřejňován také způsobem umožňujícím dálkový přístup.⁴¹ V souvislosti s elektronickým podáním se správní řád věnoval také e-podatelnám, které byly specifikovány nařízeními vlády č. 495/2004 a 496/2004. Nařízení stanovovala povinnost orgánům veřejné moci zřídit e-podatelný, vybavit příslušné zaměstnance zaručenými e-podpisy a zajistit ochranu zpracovávaných informací. Na již zmíněné předpisy navazoval také zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, který stanovoval povinnost vést spisovou službu nejen v listinné podobě, ale především v elektronických systémech.⁴²

Velmi důležitou pro oblast e-Governmentu byla také novela zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, která měla občanům zajistit rozvoj služeb PVS. Další novela tohoto zákona se týkala kompetencí MI. Dosavadní kompetence vydávat standardy ISVS, které přešly na MI z ÚVIS, byly od 1. 1. 2007 nahrazeny vydáváním metodických pokynů a prováděcích vyhlášek. Všechny vydané standardy ISVS byly k 1. 1. 2007 zrušeny.⁴³

⁴⁰ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 27-28)

⁴¹ Zákon č. 500 ze dne 24. června 2004 správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

⁴² ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 74-76)

⁴³ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 24)

2.3.1.4 Od roku 2006

Politické změny uskutečněné zejména v září 2006 se dotkly také oblasti informační politiky. Od roku 2006 nepřijaly vlády žádný jednotný dokument obecné národní informační politiky nebo národní politiky e-Governmentu. Programové prohlášení vlády počítalo se sjednocením agend MI a Ministerstva vnitra (dále jen MV). Působnost stanovená zvláštními zákony přešla na MV, až na působnost ve věcech elektronických komunikací a poštovních služeb, která přešla na Ministerstvo průmyslu a obchodu. MI bylo s účinností od 1. 6. 2007 zrušeno.

Mezi hlavní priority nové vlády v oblasti e-Governmentu patřilo maximální zjednodušení komunikace občanů s úřady. Vláda v usnesení schválila vypracování legislativních změn. MV mělo připravit legislativní úpravy umožňující používat elektronické dokumenty i v případech, kde bylo dosud možné využívat jen listinnou podobu. Opět zazněla oblast základních registrů a začal se rýsovat projekt datových schránek. V programovém prohlášení vlády z roku 2007 byl stanoven cíl vytvořit Czech POINT (Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál).⁴⁴

Řada cílů z oblasti e-Governmentu byla zakotvena v dokumentu „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – Strategie realizace Smart Administration v období 2007-2015“. Smart Administration (chytrá veřejná správa – český termín, který využívá i vláda ve svých dokumentech) je základním předpokladem a prostředkem „dobrého vládnutí“. Nezbytné pro implementační úspěch Smart Administration je vybrat a prosadit správné investice, aktivity, opatření a legislativu, správně je provádět a správně o nich komunikovat s veřejností. Podmínkou je, že ve všech těchto oblastech musí být respektovány zásady dobré veřejné správy – zásada zákonitosti, rovnoprávnosti, nestrannosti, proporcionality, právní jistoty, konání v přiměřené časové lhůtě, participace, úcty k soukromí a transparentnosti.⁴⁵

Cíle stanovené v této strategii blíže specifikovala „Strategie rozvoje služeb pro informační společnost“ z dubna 2008. Předpokládala zprovoznění datových schránek v roce 2009, existenci rozvinuté sítě kontaktních míst veřejné správy pro získání ověřených výpisů z vybraných rejstříků. S rokem 2010 spojovala strategie zprovoznění základních registrů.

⁴⁴ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 76-78)

⁴⁵ OCHRANA, František a Milan PŮČEK. *Efektivní zavádění a řízení změn ve veřejné správě: Smart Administration*. (2011, s. 19-20)

2.3.2 Legislativa k e-Governmentu

V právním řádu ČR se oblasti e-Governmentu dotýká řada právních předpisů, prováděcích právních předpisů a metodických pokynů. Zásadní význam pro tuto oblast mají:

- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- metodika tvorby XML schémat v oblasti informačních systémů veřejné správy
- metodický pokyn pro popis datových prvků
- metodický předpis pro strukturu standardů ISVS⁴⁶

2.3.3 Informační systémy veřejné správy

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, definuje ISVS jako soubor IS, které slouží pro výkon veřejné správy. Jsou jimi i IS zajišťující činnosti podle zvláštních předpisů (např. zákon o státní statistické službě, zákon o živnostenském podnikání). Správci IS jsou ministerstva, jiné správní úřady a územní samosprávné orgány.⁴⁷

⁴⁶ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 23)

⁴⁷ MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. (2009, s. 158)

Ve veřejné správě jsou vedeny stovky IS, ze kterých úředníci čerpají informace při svém rozhodování o právech a povinnostech fyzických a právnických osob. V české legislativě existují IS již dávno, ale pod nejrůznějšími názvy – evidence, rejstřík, seznam, registr, statistika, deník, přehled, soupis, ale také katastr, matrika, databáze, archiv, soubor apod. Jasnou definici a pojmenování těchto IS přinesl až zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.⁴⁸

2.3.3.1 Informace a informační systém

Za informaci lze považovat jakoukoliv interpretaci dat v určitém kontextu. Je možné ji definovat jako předávanou zprávu, údaj či poznatek o veličinách nebo událostech, které již nastaly nebo teprve nastanou.⁴⁹

Všeobecně lze IS definovat jako soubor lidí, programů, technických prostředků a metod, zabezpečujících sběr, přenos, uchování a zpracování dat za účelem vytváření a prezentování informací uživatelům IS.⁵⁰

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, definuje IS jako funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost.⁵¹ Každý IS zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění a dále nástroje umožňující výkon informačních činností.

Informační činností se pak v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, rozumí získávání a poskytování informací, reprezentace informací daty, shromažďování, vyhodnocování a ukládání dat na hmotné nosiče a uchovávání, vyhledávání, úprava nebo pozměňování dat, jejich předávání, šíření, zpřístupňování, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace dat ukládaných na hmotných nosičích. Informační činnost je prováděna správci, provozovateli a uživateli IS prostřednictvím technických a programových prostředků.⁵²

⁴⁸ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 49)

⁴⁹ Tamtéž. (2012, s. 19)

⁵⁰ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 14-15)

⁵¹ Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (zákon o ISVS), ve znění pozdějších předpisů.

⁵² MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. (2009, s. 157)

2.3.3.2 Životní cyklus informačního systému

Životním cyklem IS se rozumí celý proces, který začíná potřebou vytvoření systému a končí výběrem nového systému. Životní cyklus IS má ustálenou strukturu. Obvyklými kroky v rámci životního cyklu IS jsou identifikace potřeby IS, formulování cílů, konkretizace požadavků na IS, hardwarová studie, výběr software, testování a korekce IS, zavedení systému do praxe, zaškolení pracovníků, provoz a údržba systému.

Zásadním rozhodnutím při výběru vhodného IS systému je důkladné zvážení jeho účelu a přesné vymezení funkcí, které bude IS pokrývat. Následně se nabízí k využití standardní produkty nebo systémy šité na míru externí firmou označované jako outsourcing.⁵³

2.3.3.3 Standardy informačního systému veřejné správy

Standardem ISVS se rozumí technické předpisy, které stanovují pravidla spojená s vytvářením, provozem a rozvojem ISVS. Účelem standardu je sjednotit vše, co umožňuje předávat a přebírat informace v rozmanitých formách.

Do 31. 12. 2006 bylo k tvorbě a vyhlášení standardů kompetentní MI. K 1. 1. 2007 byly všechny vydané standardy zrušeny a nahrazeny metodickými pokyny a prováděcími vyhláškami, které vydává MV. Nejdůležitějšími metodickými pokyny v této oblasti jsou „Řízení kvality informačních systémů veřejné správy“ a „Metodický pokyn k posuzování způsobilosti k realizaci vazeb ISVS prostřednictvím referenčního rozhraní“.⁵⁴

Orgány veřejné správy jsou povinny zajistit, aby jimi provozované IS, které mají vazby na IS jiného provozovatele, uskutečňovaly tyto vazby prostřednictvím referenčního rozhraní. Orgány veřejné správy musí prokázat atestem, že jimi spravované ISVS, které poskytují služby dalším IS, jsou způsobilé k realizaci těchto vazeb.⁵⁵

2.3.3.4 Složky informačního systému veřejné správy

ISVS je určen k využití státním orgánům a organizacím, které vytvářejí vlastní IS podporující jejich vnitřní činnost a fungování, vrcholovému managementu ČR, který data z něj využívá

⁵³ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 19-21)

⁵⁴ MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Metodický pokyn k posuzování způsobilosti k realizaci vazeb ISVS prostřednictvím referenčního rozhraní*. [on-line]. MV ČR [15. 6. 2012].

⁵⁵ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 59)

pro modelování různých situací v ČR, veřejnosti – občanům, firmám, organizacím. Dále je ISVS využíván k výměně informací o ČR s nadnárodními strukturami – EU, OECD, NATO.

Jednotlivé složky ISVS tvoří IS jednotlivých resortů, regionální IS, veřejné informační služby a základní registry.

IS jednotlivých resortů vznikaly v ČR od roku 1990. Jejich vývoj byl sice výrazně rozdílný, ale většina těchto IS používá shodný centrálně distribuovaný program, který je nezbytný pro jednotný systém sběru, předávání a agregaci dat. Mezi resortní IS, patří nejen IS ministerstev, ale také IS, které ministerstva provozují a garantují. Nejvýznamnější a nejrozsáhlejší resortní IS provozuje v ČR Ministerstvo financí (dále jen MF), Ministerstvo životního prostředí (dále jen MŽP) a MPSV.

Mezi regionální IS, jsou zahrnuty IS krajů a IS měst a obcí. Regionální IS zobrazuje daný územní celek jako komplex jeho základních subsystémů, které jsou dále členěny do dalších subsystémů až na úroveň jednotlivých dat. Základem regionálních IS jsou databáze, obsahující data o obyvatelích, fyzických a právnických osobách a nemovitostech, které jsou vztaženy k danému území.

Veřejné informační služby jsou členěny na veřejné služby pro občany (daňová přiznání, služby úřadů práce, osobní dokumenty, registrace vozidel, veřejné knihovny, zápisy na univerzity apod.) a služby pro podnikatelské subjekty (daňová přiznání, registrace nové společnosti, zasílání dat statistickým úřadům, veřejné zakázky atd.). Veřejné informační služby jsou poskytovány knihovnami, informačními centry a internetem.

Základní registry jsou nejdůležitější složkou ISVS a budou zmíněny v následujících kapitolách.⁵⁶

2.3.3.5 Bezpečnost informačního systému veřejné správy

Cílem každého provozovatele IS je dosažení co nejvyšší bezpečnosti systému, který zaručuje minimální úniky a možnosti zneužití informací, v případě selhání bezpečnostního mechanismu co nejrychleji napravit škody a identifikovat viníka.

Bezpečným IS se rozumí systém, který chrání informace během jejich vstupu, zpracování, uložení, přenosu a výstupu proti ztrátě dostupnosti, integrity a důvěrnosti. Bezpečnost IS lze

⁵⁶ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 39-45)

zajistit pouze aplikací komplexních ochranných mechanismů v podobě přístupu do systému, manipulace s hodnotami, vytváření záloh a antivirové ochrany.

Hrozbami IS mohou být kompromitace, nedovolená modifikace, destrukce IS, zneužití citlivých údajů, špatná interpretace hodnot, neoprávněný přístup k hmotným i nehmotným hodnotám, únik informací.⁵⁷

2.3.3.6 Ochrana osobních údajů

Informace o svých poddaných shromažďovali vládci států již ve středověku. O samotné ochraně dat a osobních údajů se však začalo hovořit až ve druhé polovině 20. století s nástupem nových technologií. S postupem automatizovaných databází se prohluboval strach z možnosti zneužití údajů v nich obsažených a obavy z rostoucí moci úředníků. Začalo se hovořit o prvních zákonech a právních úpravách, které by tento problém řešily.⁵⁸

Normou nejvyšší právní síly v oblasti ochrany dat je v současné době v ČR „Listina základních práv a svobod“, která přiznává občanům právo na ochranu osobních údajů. Jelikož je Listina příliš obecná, byl přijat speciální zákon zabývající se touto problematikou podrobněji. Nyní platný zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zohledňuje všechny zásady mezinárodních dokumentů, které se dotýkají této problematiky, a je plně slučitelný rovněž s právem Evropské unie. Komplexní úprava ochrany osobních údajů v zákoně platí pro státní organizace, podnikání i služby. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, definuje zásady, povinnosti, odpovědnostní vztahy i dozor svěřený Úřadu pro ochranu osobních údajů.⁵⁹ Zákon jednoznačně stanovuje rozsah a důvod shromažďování osobních údajů, dobu, po kterou mohou být uchovány, a další náležitosti jejich zpracovávání.⁶⁰

2.3.3.7 Elektronický podpis

Elektronický podpis (dále jen e-podpis) je jedním z nejdůležitějších nástrojů bezpečné elektronické komunikace. Elektronicky je možné podepsat i to, co ručně podepsat nelze, např. elektronický dokument, obsah přenosného média, přístupy do databází.

⁵⁷ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-GOVERNMENT v českém právu*. (2006, s. 64-65)

⁵⁸ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 97)

⁵⁹ Zákon č. 101 ze dne 4. dubna 2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁰ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 171)

Nutnou podmínkou pro praktické využití e-podpisu v elektronické komunikaci je vytvoření jasných a jednoznačných pravidel, postupů, přístupů a principů pro tuto formu výměny informací, kterou pak bude možné považovat za rovnocennou běžné papírové komunikaci. Bez standardizace e-podpisu by se komunikující strany nedorozuměly. Výhodou standardizace e-podpisu je to, že se jedná o první víceméně úspěšný pokus o zavádění bezpečné elektronické komunikace v rámci EU, a to jak na úrovni technologické, tak v oblasti užití a práv a povinností spojených s využitím této technologie.⁶¹

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání e-podpisu, elektronické značky, časového razítka, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb akreditovanými poskytovateli, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení těchto povinností.⁶² Pro komunikaci občanů se státní správou elektronickou cestou je nutný tzv. kvalifikovaný certifikát občana, který ve spojení se zaručeným e-podpisem vytvoří uznávaný e-podpis.⁶³

Klíčovým kontrolním a akreditačním orgánem v duchu zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, je v současné době Ministerstvo vnitra ČR. K jeho hlavním povinnostem patří zejména dozor nad dodržováním tohoto zákona, udělování akreditací poskytovatelům certifikačních služeb a vyhodnocování shody nástrojů e-podpisu s požadavky stanovenými zákonem.⁶⁴

2.3.3.8 Elektronické adresy podatelny

Dalším opěrným bodem elektronické komunikace je elektronické doručování prostřednictvím elektronických adres podatelny. V souvislosti s prováděním zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů, vznikla orgánům veřejné moci povinnost zřídit pracoviště pro příjem a odesílání datových zpráv, umožňující občanům elektronickou komunikaci s veřejnou správou. Z pohledu bezpečné elektronické komunikace využívá podatelna pro splnění bezpečnostních požadavků především uznávaný e-podpis a uznávanou elektronickou značku.⁶⁵

⁶¹ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 99).

⁶² Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

⁶³ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 51)

⁶⁴ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 111).

⁶⁵ Tamtéž (2008, s. 21).

Elektronické adresy podatelny jsou výhodné zejména pro svoji rychlost a automatizaci, pro nízké náklady na provoz a pro svoji provázanost se spisovou službou orgánů veřejné správy. Občané a firmy pak spatřují výhodu v dálkovém přístupu k elektronickým adresám podatelny, který jim přináší nejen finanční, ale také časové úspory.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, stanoví podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci při přijímání elektronických dokumentů podatelny, dále stanoví postupy při evidenci dokumentů a jejich vyřazování.⁶⁶

2.3.3.9 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy (dále jen PVS) se stal elektronickou bránou do veřejné správy vybudovanou na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Cílem projektu PVS bylo vytvoření virtuálního úřadu na bázi elektronické veřejné správy, tzv. e-Governmentu. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, vymezoval pojem PVS jako IS vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy a komunikaci s ní. Portál se měl skládat ze tří částí – informační sekce, transakční sekce a interní sekce.

Zkušební veřejný provoz PVS byl spuštěn v září 2003. O rok později získal PVS atest na shodu ISVS se „Standardem ISVS pro náležitosti životního cyklu IS“ a byl zahájen ostrý provoz.⁶⁷

PVS je určen široké veřejnosti, státní správě a samosprávě, státním a soukromým organizacím, podnikatelům, živnostníkům i cizincům. PVS obsahoval do 28. 11. 2011 dvě části – informační a transakční. Transakční část umožňovala, činit elektronická podání vůči orgánům veřejné správy. Po registraci bylo možné zasílat a přijímat elektronické formuláře od těchto orgánů s využitím identifikátoru uživatele nebo s využitím kvalifikovaného certifikátu. Transakční část PVS byla s účinností od 29. 11. 2011 zrušena novelou zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy.⁶⁸

Nově byl PVS novelou zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, definován jako ISVS zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních

⁶⁶ Zákon č. 259 ze dne 20. července 2012 o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁷ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-GOVERNMENT v českém právu*. (2006, s. 221-224)

⁶⁸ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 45-48).

samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků a komunikaci s veřejnými orgány. Komunikaci s veřejnými orgány zajišťuje PVS nově prostřednictvím datových schránek a kontaktních míst veřejné správy (Czech POINTů).⁶⁹

PVS je rozdělen do čtyř sekcí:

- občan
- podnikatel a živnostník
- cizinec
- služby pro orgány veřejné moci.

V každé sekci se nabízí individuální nabídka životních situací k řešení a společné informace pro všechny sekce. Je možné zde najít zákony, seznam datových schránek, věstníky organizací, informace o ČR a EU, odkaz na internetové stránky MV ČR – Czech POINT, odkaz do informačního systému datových schránek a další užitečné odkazy. Informace jsou na PVS poskytovány v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.⁷⁰

2.3.4 Elektronická komunikace a komunikační kanály veřejné správy

E-Government si nelze představit bez elektronické komunikace. Bylo by neefektivní vyplnit elektronicky formulář, vytisknout ho, odnést na úřad a předat úředníkovi, který by ho přepsal na počítači opět do elektronické podoby. Využít bezpečnou elektronickou komunikaci a jednou vytvořený elektronický dokument předat elektronicky je mnohem jednodušší a efektivnější.⁷¹

Elektronická komunikace je základním předpokladem pro budování informační společnosti a zajištění jejího kontinuálního rozvoje. V dnešní době představuje elektronická komunikace rychlou, bezpečnou a levnou cestu předávání informací, a to bez územně-právních a geografických bariér, přičemž díky technologickému pokroku v této oblasti je možné uchovat autentičnost a integritu předávaných informací.⁷²

⁶⁹ Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (zákon o ISVS), ve znění pozdějších předpisů.

⁷⁰ PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY. *Na úřad přes internet*. [on-line]. MV ČR [11. 7. 2012].

⁷¹ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 21).

⁷² BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 18).

Samotný pojem „elektronická komunikace“ nelze vnímat pouze z pohledu sociálního dorozumívání (mezilidského předávání obsahových a primárně srozumitelných informací), ale je nutné pod něj zahrnout i jakékoliv předávání dat, a to i dat kódovaných a strukturovaných. V tomto smyslu pak do elektronické komunikace náleží i komunikace mezi IS, ve kterých jsou na základě zvláštních předpisů vedeny údaje o subjektech, podle předem deklarovaného rozsahu, účelu a podmínek jejich zpracování.

Až do přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, byla právní úprava jednotlivých ISVS roztržena do mnoha právních předpisů, které se vztahovaly vždy k vedení jen jediného IS. Na základě zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, měl navíc každý IS striktně vymezen okruh uživatelů, kterým mohl za stanovených podmínek poskytnout v něm vedený rozsah údajů. Nebyly tedy vytvořeny podmínky pro nepřetržitou a bezpečnou komunikaci mezi IS orgánů veřejné správy.⁷³

Komunikačními kanály veřejné správy lze označit všechny prostředky, kterými subjekty veřejné správy komunikují mezi sebou navzájem a s občanem. Lze rozlišovat tři základní typy komunikačních kanálů veřejné správy, které se ale navzájem překrývají:

1. komunikace úřad – úřad
2. komunikace úřad – občan
3. e-Government – celková elektronizace veřejné správy zahrnující v sobě typy (1) a (2) a umožňující další služby poskytované veřejnosti

S nástupem moderních komunikačních technologií má veřejná správa k dispozici stále více druhů komunikačních kanálů. Za komunikační kanál lze považovat osobní setkání, informační kancelář, úřední desku včetně dálkového přístupu, podatelnu klasickou i elektronickou, telefon, fax, poštu klasickou, média (televize, rádio, tisk), internet (e-mail, webové stránky), SMS brány, datové schránky, Czech POINTy apod.

Do budoucna by měl být vytvořen tzv. „One Stop Shop“, univerzální komunikační kanál, se kterým by občan komunikoval a přes který by vyřešil běžné životní situace. Za částečný „One Stop Shop“ lze v současnosti (2013) v ČR považovat Czech POINTy.⁷⁴

⁷³ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 26-27).

⁷⁴ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 37-45)

2.3.5 Současné projekty e-Governmentu v ČR

Projekt **Czech POINT** má za úkol zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa a ulehčit občanům komunikaci se státem. Cílem projektu je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, na kterém bude možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných IS, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správního řízení ve vztahu k občanovi apod. Půjde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu, tak aby se minimalizovaly požadavky na občany. V některých případech by mělo stačit navštívit jeden úřad a tam na jednom místě vyřídit vše potřebné.⁷⁵

Systém kontaktních míst veřejné správy, nazvaný Czech POINT, nabízí v ČR veřejnosti služby od 1. 7. 2008. Podle novelizovaného zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, jsou kontaktními místy veřejné správy – notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů, úřady městských částí hlavního města Prahy, zastupitelské úřady stanovené prováděcím předpisem, držitel poštovní licence, Hospodářská komora ČR a banka, které byla ministerstvem udělena autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy.⁷⁶

V současnosti Czech POINTy nabízejí tyto služby:

- výpis z katastru nemovitostí,
- výpis z obchodního rejstříku,
- výpis ze živnostenského rejstříku,
- výpis z rejstříku trestů,
- výpis z rejstříku trestů pro právnickou osobu,
- přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72),
- žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.,
- výpis z bodového hodnocení řidiče,
- vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů,
- podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH,
- výpis z insolvenčního rejstříku,
- datové schránky,
- autorizovaná konverze dokumentů,

⁷⁵ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 119)

⁷⁶ Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (zákon o ISVS), ve znění pozdějších předpisů.

- centrální úložiště ověřovacích doložek,
- úschovna systému Czech POINT,
- czechPOINT@office,
- základní registry.⁷⁷

Základní registry veřejné správy odstraňují nedostatky ve sdílení dat a zajišťují bezpečnou a nepřetržitou komunikaci mezi ISVS. Základním krokem k vytvoření základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, s účinností od 1. 1. 2010, resp. 1. 7. 2010. Novelizací bylo však spuštění ostrého provozu základních registrů odloženo na 1. 7. 2012. Zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, jsou vytvořeny podmínky pro sdílení referenčních údajů vedených v základních registrech mezi orgány veřejné moci. Referenční údaje jsou pokládány za údaje přesné a aktuální, proto není nutné opakované dokládání jejich správnosti. Orgány veřejné moci jsou povinny referenční údaje využívat při své činnosti, protože jejich spolehlivost je zaručena a nesmí být vyžadovány po občanovi. Údaje jsou do základních registrů získávány z agendových IS. V registrech se uchovávají pouze aktuální údaje, zatímco v agendových IS se uchovává celá historie příslušného údaje.⁷⁸

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších registrů, konstituuje čtyři základní registry:

- Registr obyvatel (ROB) – obsahuje aktuální referenční údaje o občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu nebo cizincích, kterým byl udělen azyl. Zdrojem dat jsou současné relevantní evidence. Správcem je MV.
- Registr osob (ROS) – obsahuje údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách nebo orgánech veřejné moci. Správcem je Český statistický úřad.
- Registr územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN) – obsahuje údaje o základních územních prvcích, např. území státu, krajů, obcí, parcel, ulic. Správcem je Český úřad zeměměřičský a katastrální.
- Registr práv a povinností (RPP) – obsahuje údaje o působnosti orgánů veřejné moci, právech a povinnostech osob. Správcem je MV.⁷⁹

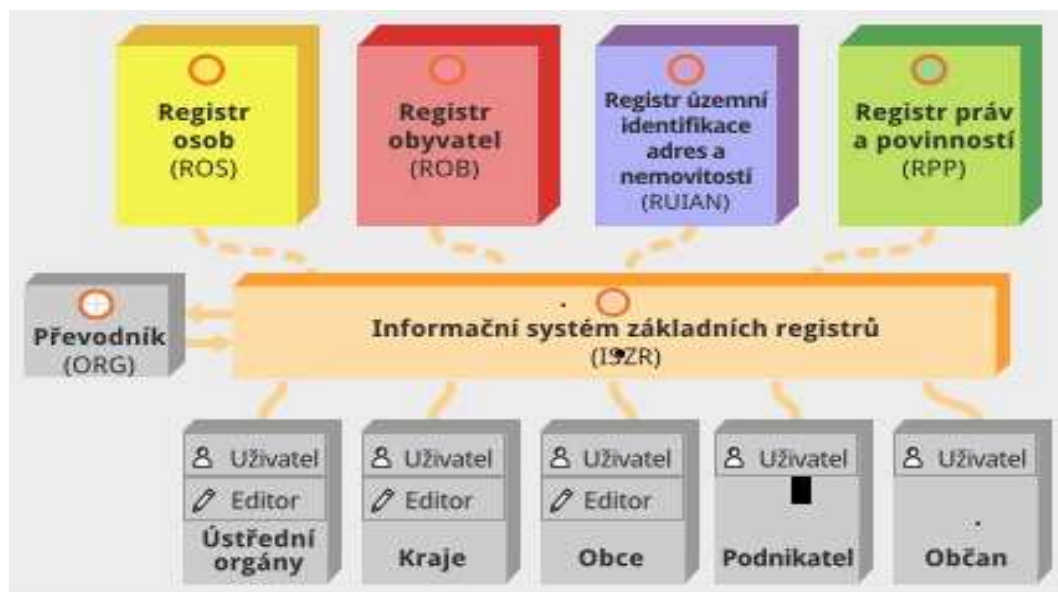
⁷⁷ MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Czech POINT – kontaktní místa veřejné správy*. [on-line]. MV ČR [11. 7. 2012].

⁷⁸ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 29).

⁷⁹ Zákon č. 111 ze dne 26. března 2009 o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Propojení základních registrů s ISVS je realizováno prostřednictvím informačního systému základních registrů (ISZR) viz obr. 2.1, jehož správcem je nově vytvořený úřad Správa základních registrů (organizační složka státu spadající pod MV).⁸⁰ Důležitým prvkem systému základních registrů je informační systém ORG, tzv. převodník identifikátorů, který zajišťuje procesy spojené s identifikací fyzických osob a se zabezpečením jejich osobních údajů. IS ORG je v gesci Úřadu pro ochranu osobních údajů.⁸¹

Obr. 2.1 Schéma informačního systému základních registrů



Zdroj: SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. *Základní registry*.⁸²

Dostupnost veřejných služeb je v systému budování informační společnosti zatím alespoň částečně zajištěna kontaktními místy veřejné správy - Czech POINTy. Vzájemná komunikace a sdílení dat mezi ISVS je plně implementována do systému základních registrů. Elektronické doručování dokumentů mezi orgány veřejné moci navzájem, ale především mezi orgány veřejné moci a fyzickými nebo právnickými osobami je realizováno prostřednictvím **datových schránek**, které budou podrobněji popsány v dalších kapitolách diplomové práce.

2.3.6 Právo na přístup k informacím

Právo občana na informace je předpokladem fungování demokratického systému. Informovanost občanů souvisí s uplatňováním jejich dalších práv, s jejich účastí na veřejném životě a kontrolou veřejné správy ze strany občanů.

⁸⁰ SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. *Základní registry*. [on-line]. Správa základních registrů [11. 7. 2012].

⁸¹ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 94)

⁸² SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. *Základní registry*. [on-line]. Správa základních registrů [11. 7. 2012].

Právo na informace je obecně zaručeno v článku 17 Listiny základních práv a svobod. V tomto článku je zakotvena také povinnost státních orgánů a orgánů územní samosprávy přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti. Listina také předpokládá některá omezení svobodného přístupu k informacím, a to z důvodů nezbytných pro ochranu práv a svobod druhých osob, bezpečnost státu, veřejnou bezpečnost, nebo ochranu veřejného zdraví a mravnosti.⁸³

Obecným právním předpisem pro oblast poskytování informací veřejné správy je zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, který konkretizuje ustanovení uvedená v Listině základních práv a svobod. Zákon upravuje podmínky práva na informace a stanoví základní podmínky jejich poskytování. Upravuje mimo jiné náležitosti žádosti o informace, způsob poskytování informací, postup při podávání a vyřizování písemných žádostí, odvolání a hrazení nákladů. Žádat o informace může každá fyzická i právnická osoba. Podmínky pro poskytování informací z určité oblasti upravují speciální zákony.

Povinné subjekty jsou povinny zveřejňovat informace o své činnosti nejen fyzicky ve svém sídle a úřadovnách, ale také způsobem umožňujícím dálkový přístup.⁸⁴

2.3.7 Vyhodnocování e-Governmentu v ČR

V ČR je vyhodnocování e-Governmentu prováděno odpovědnými ústředními institucemi, nižší úrovní vlády (samosprávami), studii akademických pracovníků, neziskovými organizacemi anebo ziskovými subjekty.

Český statistický úřad (ČSÚ) má v mezích zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, za úkol zásobovat veřejnost a veřejnou správu relevantními statistickými informacemi. Základy pro statistické vyhodnocování využívání informačních a komunikačních technologií (ICT), a e-Governmentu byly v ČR položeny v roce 2001. Institucionální zabezpečení této oblasti je nyní v kompetenci skupiny „Věda, výzkum, informační technologie“. Pro statistické měření v oblasti informační společnosti byla sestavena tabulka ukazatelů určených k vyhodnocování, která byla na základě zkušeností a požadavků novelizována.⁸⁵ V posledních 3 letech prezentovaly publikace ČSÚ výsledky měření českého e-Governmentu v těchto oblastech:

⁸³ ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. (2004, s. 86-89)

⁸⁴ Zákon č. 106 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

⁸⁵ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 168-174)

- Využívání ICT jednotlivci – e-mail, internetový obchod, internetové bankovníctví, komunikace s úřadem, on-line vyplnění formulářů, vyhledání informací na webových stránkách úřadů atd.
- Využívání ICT v podnikatelském sektoru – získání informací z veřejné správy, stahování formulářů, odesílání formulářů, využití Czech POINTů a datových schránek atd.
- Využívání ICT ve veřejné správě – přístup k internetu, bezpečnostní opatření spojená s užíváním internetu, webové stránky, služby pro občany, elektronická výměna dat atd.

Do června 2007 bylo úkolem nyní již zrušeného MI řešit využití ICT ve veřejné správě podle specifik ve strategických dokumentech a příslušné legislativě. Hodnocení účinnosti e-Governmentu spadalo mezi povinnosti MI stanovené zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů. Zprávy o výsledcích informační politiky zveřejňované MI však postihovaly spíše předpoklady využívání e-Governmentu než efekty elektronizace, připomínaly úkoly, kterých mělo být dosaženo a shrnovaly dostupné funkcionality projektů, namísto vyhodnocení jejich využití. Předmětem zveřejněných zpráv nebylo hodnocení praxe informačních koncepcí, účinnosti standardů ISVS apod.

Povinnosti MI přešly od 1. 7. 2007 na MV, které souhrnnější informace týkající se vyhodnocování praxe e-Governmentu v ČR nezveřejňuje. V informacích dosud publikovaných MV se neobjevuje ani větší hodnocení aktuální praxe nejmedializovanějších národních projektů českého e-Governmentu – Czech POINTu a datových schránek. MV dosud neintegrovalo do komplexnější publikace ani data, která v souvislosti s praxí e-Governmentu ČR publikovaly jiné instituce (ČSÚ, mezinárodní a nadnárodní organizace).⁸⁶

Další projekty a studie hodnotící e-Government v ČR:

- Iniciativa Infoliga – hodnocení obsažnosti webů úřadů českých samospráv
- Zlatý erb – soutěž o nejlepší webové stránky a elektronické služby měst a obcí
- eCitizenship for All – zjištění stavu informatizace ve statutárních městech
- komunikace v systému veřejné správy – výzkum zaměřený na komunikaci mezi kraji a obcemi s rozšířenou působností zejména v rámci jejich výkonu státní správy⁸⁷

⁸⁶ ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. (2012, s. 175-180)

⁸⁷ Tamtéž (2012, s. 181-211)

2.4 Datové schránky

Datové schránky (dále jen DS) jsou elektronickou obdobou klasických fyzických poštovních schránek. Komunikující subjekty vstupují do systému DS pouze bezpečným způsobem na základně průkazné autorizační a autentizační procedury. DS umožňují využití uznávaného elektronického podpisu přenášených zpráv. Všechny tyto bezpečnostní technologie zaručují dokumentům stejnou důvěryhodnost a právní váhu jako doručení do vlastních rukou. Datové schránky zřizuje a spravuje MV ČR.⁸⁸

2.4.1 Datové schránky jako prvek e-Governmentu

E-Government přispívá k vytváření toho, co je označováno „dobrou správou“ a je spojováno s přechodem od vrchnostenského pojetí správy k veřejné správě jako službě občanům. Efektivní komunikace orgánů veřejné moci mezi sebou a se soukromoprávními subjekty je klíčovým faktorem pro modernizaci a zvyšování efektivnosti veřejné správy. Proto vznikl zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, který je také označován jako zákon o e-Governmentu (dále jen zákon o e-Governmentu) a který zavádí mimo jiné i institut DS.⁸⁹

Cílem zavedení DS pro doručování je přiblížení úřadu k občanovi prostřednictvím elektronických nástrojů, zrychlení a průkaznost komunikace mezi občanem a úřadem, a vzájemná komunikace mezi orgány veřejné moci. Pokud je to z povahy věci možné, je v případě orgánů veřejné moci elektronická forma komunikace povinná mimo jiné také za účelem snížení ekonomických nákladů.⁹⁰

Kromě toho, že jsou datové schránky zcela novým, bezpečným a autentizovaným komunikačním nástrojem, který přináší zcela jinou kvalitu e-Governmentu, mají také další efekty:

- pomáhají tzv. vyčistit obchodní rejstřík (odhalit mrtvé firmy, opravit neplatné záznamy),
- mění komplikovaný způsob jednání za společnost,
- zvyšují vymahatelnost práva zvyšováním úspěšnosti doručování (u listinného doručování prostřednictvím České pošty, s. p. se uvádí úspěšnost doručování pouze okolo 50 %),

⁸⁸ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 25)

⁸⁹ SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR*. (2009, s. 16)

⁹⁰ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 115)

- průběžně přesouvají vedení spisů od listinné formy k elektronické.⁹¹

2.4.2 Právní úprava datových schránek v ČR

Základní právní normou upravující komunikaci prostřednictvím datových schránek je již výše zmiňovaný zákon o e-Governmentu, který nabyl účinnosti dne 1. 7. 2009. Ve stejný den nabyl účinnosti také zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o e-Governmentu. Novelizován byl mimo jiné občanský soudní řád, zákon o archivnictví a spisové službě a další související zákony.

Cílem zákona o e-Governmentu je sjednocení způsobu elektronické komunikace v oblasti orgánů veřejné moci, tzn. předávání datových zpráv mezi těmito orgány navzájem a mezi orgány veřejné moci a dalšími subjekty, a odstranění právních a organizačních překážek rozvoje ICT v této oblasti. Zákon o e-Governmentu byl již několikrát novelizován. Upravena byla struktura zřizovaných DS, byl rozšířen okruh případů, ve kterých lze využít DS, byly uvolněny podmínky pro autorizovanou konverzi dokumentů a bylo umožněno orgánům veřejné moci disponovat více DS.⁹²

Zákon o e-Governmentu definuje DS jako elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgánů veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci a k dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.⁹³

2.4.3 Vztah k právu Evropské unie

DS jak ji definuje zákon o e-Governmentu je světově ojedinělým právním institutem, na který se tedy přímo nevztahuje žádný z právních režimů mezinárodních úmluv nebo práva Evropské unie. Jinak je tomu pro oblasti, do kterých je systém DS začleněn, se kterými je provázán a jejichž institutů využívá pro zajištění své efektivnosti, bezpečnosti a garantovaných služeb.

Z pohledu zajištění ochrany osobních údajů zpracovávaných v systému DS se na něj v širším smyslu vztahuje Evropská úmluva o ochraně lidských práv a základních svobod a Evropská sociální charta. Na vlastní zpracovávání osobních údajů v systému DS se vztahuje zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, kterým

⁹¹ SMEJKAL, Vladimír a Michal A. VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. (2012, s. 11)

⁹² BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 54-57).

⁹³ MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů* (2009, s. 61)

je transponována Směrnice Evropského parlamentu a Rady z roku 1995, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

Pro doručování dokumentů systémem DS má zásadní význam užití uznávaného e-podpisu, uznávané elektronické značky a kvalifikovaného časového razítka, které jsou upraveny v zákoně č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon převzal ve velké míře unijní úpravu e-podpisu, implementováno bylo např. Rozhodnutí Komise Evropských společenství z roku 2009, stanovující opatření pro usnadnění užití postupů s využitím elektronických prostředků prostřednictvím jednotných kontaktních míst.⁹⁴

2.4.4 Účel, typy datových schránek, principy fungování, komunikace

Účelem DS je provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci, doručování orgány veřejné moci, vzájemná komunikace mezi orgány veřejné moci a dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob mezi těmito osobami.

Zákon o e-Governmentu rozlišuje podle subjektů, jimž jsou zřizovány, čtyři **typy DS**:

- fyzických osob
- podnikajících fyzických osob
- právnických osob
- orgánů veřejné moci

Rozdíly mezi jednotlivými typy DS jsou zejména ve způsobu jejich zřízení, ve vymezení osob oprávněných k přístupu do DS, v důvodech pro zneprůstupnění a zrušení datové schránky.⁹⁵

Datové schránky jsou bezplatně zřizovány MV ČR dvojím způsobem, na žádost a ze zákona. Na žádost jsou zřizovány datové schránky do 3 pracovních dnů. Datové schránky ze zákona jsou zřizovány:

- právnické osobě zřízené zákonem bezodkladně po jejím vzniku,
- právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku,
- organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku,

⁹⁴ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 84-88).

⁹⁵ MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů* (2009, s. 18-22)

- podnikající fyzické osobě – advokátu, daňovému poradci a insolvenčnímu správci, bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence,
- orgánu veřejné moci bezodkladně po jeho vzniku,
- notářům a soudním exekutorům bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejich zapsání do zákonem stanovené evidence.⁹⁶

DS fungují z technického pohledu jako transportní systém, který má za úkol předávání datových zpráv od odesílatele k adresátovi. Ke splnění tohoto úkolu využívá systém DS webové technologie ve dvou variantách. Tou první, základní a jednodušší variantou je využití internetového prohlížeče – běžného webového klienta. Přihlášení do systému DS je realizováno pomocí uživatelského jména a bezpečnostního hesla. Pro vyšší úroveň zabezpečení přístupu k systému DS lze využít kryptografický prostředek obsahující certifikát sloužící k autentizaci uživatele. Druhou variantou připojení uživatele k systému DS je využití otevřeného rozhraní webových služeb. Tento způsob připojení využívají orgány veřejné moci, které do systému DS přistupují z interních IS, případně z elektronických systémů spisové služby nebo uživatelé, kteří vytvářejí nebo přijímají velký počet datových zpráv. I u této varianty je přihlašování do systému DS realizováno s využitím uživatelského jména a bezpečnostního hesla.⁹⁷

DS by měly představovat nejvýznamnější způsob **kommunikace mezi orgány veřejné moci**. Zákon o e-Governmentu říká, že umožňuje-li to povaha dokumentu, doručuje orgán veřejné moci jinému orgánu veřejné moci prostřednictvím DS, pokud se nedoručuje na místě. Okamžikem doručení datové zprávy je v tomto případě okamžik jejího dodání, tzv. fikce doručení zde neexistuje.⁹⁸

Privátní komunikace mezi fyzickými a právníckými osobami navzájem byla do zákona o e-Governmentu doplněna až novelizací v podobě zákona č. 190/2009 Sb. Informační systém DS (dále jen ISDS) používá v souvislosti s touto komunikací pojem „poštovní datová zpráva“, jinak také „komerční datová zpráva“. Privátní komunikace vykazuje odlišnosti od komunikace s orgány veřejné moci. Privátní komunikace je zpoplatněna – odesílatel zprávy je plátcem a provozovatel ISDS je příjemcem platby. V privátní komunikaci nemusí

⁹⁶ SMEJKAL, Vladimír a Michal A. VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. (2012, s. 45)

⁹⁷ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 136-138).

⁹⁸ MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů* (2009, s. 35)

být dokumenty elektronicky podepsány.⁹⁹ Dokument je v rámci privátní komunikace doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k tomuto dokumentu. Fikce doručení nemůže být v tomto případě uplatněna.¹⁰⁰

2.4.5 Informační systém datových schránek - provozní řád, bezpečnost, certifikáty, certifikační autority

ISDS je ISVS, který obsahuje informace o DS a jejich uživatelích. ISDS zajišťuje bezpečnou a průkaznou elektronickou komunikaci mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými či právníky osobami na straně druhé, i mezi orgány veřejné moci navzájem. Zajišťuje také tzv. privátní komunikaci, viz výše. Správcem ISDS je MV a provozovatelem je držitel poštovní licence. Provozovatel zajišťuje provoz systému, helpdesk, callcentrum a rozesílá přístupové kódy.¹⁰¹

Provozní řád ISDS představuje souhrn ustanovení a pravidel vybraných z dokumentů, kterými se řídí MV a spolupracující subjekty a které jsou závazné pro provoz ISDS. Úplné znění provozního řádu ISDS je možné nalézt na informačních stránkách ISDS.¹⁰²

Pro ISDS stejně jako pro ostatní ISVS platí zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů, který těmto IS ukládá povinnost uplatňovat opatření odpovídající **bezpečnostním požadavkům** na zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti informací zpracovávaných v těchto IS. Z hlediska bezpečnosti přepravovaných zpráv představuje ISDS černou skříňku, jejíž důvěryhodnost je zajištěna institucionálně, nikoliv technologicky. To znamená, že systém je dobře zabezpečen proti útokům zvenčí, ale nikoliv proti svému provozovateli, tedy útokům zevnitř.¹⁰³

E-podpis je jedním z nástrojů bezpečné elektronické komunikace. Pro tvorbu e-podpisu jsou nezbytné šifrovací klíče a pro jeho ověření tzv. **certifikát**, tedy elektronický dokument považovaný za obdobu průkazu totožnosti v elektronickém světě. Spojením e-podpisu a certifikátu vzniká vyšší forma e-podpisu, uznávaný e-podpis. Nedílnou součástí systémů

⁹⁹ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 111-112).

¹⁰⁰ Zákon č. 300 ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁰¹ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 170)

¹⁰² MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Datové schránky*. [on-line]. MV ČR [11. 7. 2012].

¹⁰³ SMEJKAL, Vladimír a Michal A. VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. (2012, s. 170)

využívajících zejména uznávaný e-podpis je poskytovatel certifikačních služeb, tzv. **certifikační autorita**. Certifikační autorita vystupuje při vzájemné komunikaci dvou subjektů jako třetí, nezávislý a důvěryhodný subjekt, který prostřednictvím jím vydaného certifikátu jednoznačně svazuje identifikaci subjektu s jeho e-podpisem.

Běžně vydávané kvalifikované certifikáty smí být podle stanoviska MV použity pouze pro e-podpis. Pro bezpečnou autentizaci přístupu do ISDS potřebuje uživatel nekvalifikovaný certifikát, tzv. **komerční certifikát**. Proto nabízejí certifikační autority pro uživatele DS produktový balíček zahrnující certifikáty jak pro e-podpis, tak pro autentizaci přístupu do DS.¹⁰⁴

V současnosti (2013) jsou v ČR tři kvalifikovaní poskytovatelé certifikačních služeb – První certifikační autorita, a.s., Česká pošta, s.p. a eIdentity a.s.¹⁰⁵

2.4.6 Doručování dokumentů orgány veřejné moci

Umožňuje-li to povaha dokumentu a má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba zpřístupněnu svou DS, orgán veřejné moci doručuje dokument této osobě prostřednictvím DS, pokud se nedoručuje veřejnou vyhláškou nebo na místě.¹⁰⁶

Dokument, který byl dodán do DS, je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se oprávněná osoba do DS ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument do DS dodán, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty, nastoupí tzv. fikce doručení. Doručení dokumentu do DS má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou.¹⁰⁷

Požadavek opatřit úkony orgánů veřejné moci uznávaným e-podpisem úřední osoby vyplývá nejen z procesních předpisů (např. správní řád, občanský soudní řád), ale také ze zákona o e-Governmentu a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Bez tohoto podpisu nelze provést autorizovanou konverzi dokumentu na žádost. Uznávaný e-podpis má

¹⁰⁴ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 158-162).

¹⁰⁵ MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Přehled kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb a jejich kvalifikovaných služeb*. [on-line]. MV ČR [12. 7. 2012].

¹⁰⁶ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 203)

¹⁰⁷ MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRONĚ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů* (2009, s. 35)

svůj význam také pro další nakládání s dokumentem v elektronické podobě, např. předkládání potvrzení vydaného jedním orgánem veřejné moci jinému orgánu.¹⁰⁸

2.4.7 Autorizovaná konverze dokumentů

Dalším krokem k rovnocennosti papírových a elektronických dokumentů je jejich autorizovaná konverze oběma směry. Papírový dokument je možné převést na elektronický a elektronický dokument na papírový bez ztráty právní váhy dokumentu. Autorizovanou konverzi dokumentů, která je důležitou podmínkou pro užití datových schránek, řeší rovněž zákon o e-Governmentu.¹⁰⁹

Konverze lze rozdělit podle:

1. předmětu konverze
 - listinný dokument se konvertuje do elektronického dokumentu (datové zprávy)
 - datová zpráva se konvertuje do listinného dokumentu
2. orgánu, který konverzi provádí
 - konverze na žádost (placená služba poskytovaná např. Czech POINTy nebo notáři)
 - konverze z moci úřední (pro vnitřní potřeby úřadu)¹¹⁰

Při konverzi do dokumentu v listinné podobě je nutné dodržet následující postup. Nejdříve je ověřena platnost kvalifikovaného časového razítka vstupu, je-li jím vstup opatřen. Následně je ověřena platnost kvalifikovaného certifikátu vydaného akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, na němž je založen uznávaný e-podpis, kterým je vstup podepsán. A na závěr je ověřena platnost vlastního uznávaného e-podpisu. Bezodkladně poté, kdy subjekt provádějící konverzi ověří shodu výstupu se vstupem, připojí k výstupu ověřovací doložku.

Při konverzi do dokumentu obsaženého v datové zprávě opatří subjekt provádějící konverzi výstup svou uznávanou elektronickou značkou nebo uznávaným e-podpisem osoby, která konverzi provedla a zajistí, aby byl výstup opatřen kvalifikovaným časovým razítkem.

¹⁰⁸ BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. (2010, s. 103).

¹⁰⁹ BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. (2008, s. 26).

¹¹⁰ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 228)

Elektronická značka je z technického hlediska obdobou e-podpisu s tím rozdílem, že e-podpis je určen fyzickým osobám jako projev jejich vůle a elektronická značka je určena právnickým osobám.¹¹¹

2.4.8 Ekonomická stránka datových schránek

Všechny právnické i fyzické osoby komunikují s orgány veřejné moci zdarma. Samotná aktivace DS je zdarma, platí se pouze poplatek kvalifikované certifikační autoritě za zřízení e-podpisu.

DS jsou v provozu již tři roky, od 1. 7. 2009. Za tu dobu ušetřili uživatelé díky bezplatným datovým zprávám téměř 2,25 mld. Kč. Veškeré náklady na provoz ISDS hradí měsíčně provozovateli stát z rozpočtu a to jednak v podobě tzv. paušálního poplatku a jednak ve formě poplatku za odeslanou datovou zprávu, který se postupně s narůstajícím objemem odeslaných datových zpráv snižuje. Z původních 15,- Kč již došlo ke snížení na 11,70 Kč bez DPH za jednu odeslanou datovou zprávu.¹¹²

V případě využití DS pro privátní komunikaci hradí odesílatel měsíční poplatek, jehož výše je závislá na počtu odeslaných datových zpráv (se zvyšujícím se počtem odeslaných zpráv klesá) a poplatek za každou odeslanou datovou zprávu ve výši 11,70 Kč bez DPH.¹¹³

2.4.9 Výhody a nevýhody datových schránek

Nespornou výhodou DS je možnost úřadování z domova. Uživatelé DS už nemusí svůj čas organizovat podle úředních hodin státních orgánů ani podle otevírací doby poštovní pobočky. Mohou odeslat nebo přijmout důležitou korespondenci kdykoliv prostřednictvím webového rozhraní na svém počítači nebo mobilním telefonu. Systém DS funguje od svého spuštění bez výraznějších problémů, zvládá maximální zátěž a poskytuje všechny požadované funkce. Navíc se počet nabízených funkcí neustále rozšiřuje a zvyšuje se tak uživatelský komfort.

Další výhodou je finanční úspora pro fyzické i právnické osoby, možnost pověřit vybíráním DS kompetentní osoby a povinnost zřídit DS pro všechny orgány veřejné moci.¹¹⁴

Nevýhodou DS pro některé uživatele může být nutnost pracovat s informačními a komunikačními technologiemi, které vyžadují alespoň částečnou informační gramotnost.

¹¹¹ VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. (2011, s. 109-114)

¹¹² ČESKÁ POŠTA. *Datové schránky slaví výročí zavedení důležitých novinek*. [on-line]. Česká pošta [12. 7. 2012]

¹¹³ ČESKÁ POŠTA. *Poštovní datová zpráva*. [on-line]. Česká pošta [12. 7. 2012]

¹¹⁴ ČESKÁ POŠTA. *Datové schránky slaví výročí zavedením důležitých novinek*. [on-line]. Česká pošta [12. 7. 2012]

Další nevýhodou je pro řadu uživatelů nutnost přístupu k internetu, který nechtějí nebo nemohou využívat. Rovněž omezení velikosti odesílaných datových zpráv do 10 MB může být považováno za nevýhodu, i když dosavadní praxe ukazuje, že pro většinu odesílaných datových zpráv je tato velikost dostačující.

Za nevýhodu DS lze označit také povinnost vyzvednout si dokument do 10 dnů ode dne dodání dokumentu do DS, jinak je dokument doručen fikcí.

2.4.10 Statistiky využití datových schránek

Datovou schránku má ke dni 24. 3. 2013 zřízenou téměř 514 tisíc orgánů veřejné moci, právnických osob, fyzických osob a podnikajících fyzických osob.¹¹⁵

Uživatelé odeslali k 24. 3. 2013 přes 123 milionů datových zpráv, denně odešlou až 200 tisíc datových zpráv, měsíčně téměř 4 miliony. Průměrná úspěšnost doručení přihlášením do systému DS je přes 97,4 % a neustále roste (zbytek je doručen fikcí).¹¹⁶

¹¹⁵ MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Datové schránky*. [on-line]. MV ČR [24. 3. 2013]

¹¹⁶ Tamtéž

3 SPRÁVA SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ V PŮSOBNOSTI OKRESNÍ SPRÁVY SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VE SVITAVÁCH

Sociální zabezpečení je významným nástrojem státní sociální politiky, který slouží k zajištění nezadatelných sociálních práv lidí. Všeobecně lze za sociální zabezpečení považovat soubor zařízení, institucí a opatření, s jejichž pomocí je možné předcházet sociálním událostem nebo zmírňovat a odstraňovat následky těchto sociálních událostí.¹¹⁷ Současné systémy sociálního zabezpečení poskytují pomoc lidem v případě nemoci a úrazu, invalidity, nezaměstnanosti, stáří, mateřství a rodičovství, nezaopatřenosti, smrti a chudoby.¹¹⁸

Systém sociálního zabezpečení je nyní v ČR postaven na třech subsystémech, sociálním pojištění, sociálním zaopatření (státní sociální podpora) a sociální pomoci. Hlavními orgány působícími v oblasti sociální pomoci jsou krajské pobočky Úřadu práce, MPSV, krajské a obecní úřady. Orgány státní sociální podpory jsou krajské pobočky Úřadu práce a MPSV. Hlavními orgány spravujícími sociální pojištění jsou Česká správa sociálního zabezpečení, Okresní správy sociálního zabezpečení, MPSV, MV, Ministerstvo obrany a Ministerstvo spravedlnosti. Sociální pojištění v sobě zahrnuje nemocenské a důchodové pojištění.¹¹⁹

Česká správa sociálního zabezpečení (dále jen ČSSZ) byla zřízena 1. 9. 1990 zákonem č. 210/1990 Sb., o změnách působnosti orgánů ČR v sociálním zabezpečení a má právní subjektivitu. ČSSZ a její vnitřní územní organizační jednotky (Okresní správy sociálního zabezpečení, dále jen OSSZ) jsou organizačními složkami státu, které jsou financovány ze státního rozpočtu. ČSSZ je účetní jednotkou, kterou řídí MPSV.¹²⁰

ČSSZ se skládá z

- ústředí ČSSZ (centrální organizační jednotka),
- pracovišť ČSSZ (územní organizační jednotky),
- OSSZ, Pražské správy sociálního zabezpečení (dále jen PSSZ) a Městské správy sociálního zabezpečení (dále jen MSSZ) v Brně (vnitřní územní organizační jednotky).¹²¹

¹¹⁷ TRÖSTER, Petr a kolektiv. *Právo sociálního zabezpečení*. (2010, s. 1-20)

¹¹⁸ CHVÁTALOVÁ, Iva a kolektiv. *Právo sociálního zabezpečení v České republice a Evropské unii*. (2012, s. 25)

¹¹⁹ Tamtéž (2012, s. 54-55)

¹²⁰ Zákon č. 582 ze dne 17. prosince 1991 o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů.

¹²¹ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Organizační struktura ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

ČSSZ se při plnění úkolů řídí právními předpisy, příkazy MPSV, vnějšími akty řízení MPSV a svými vnitřními akty řízení. Vnitřní organizaci, vztahy k ostatním subjektům a hlavní úkoly ČSSZ a OSSZ stanoví statut, který vydává ministr práce a sociálních věcí. Statut uveřejňuje ČSSZ na svých internetových stránkách¹²² a v plném znění, včetně dodatku, tvoří přílohu č. 1 této diplomové práce.

V současnosti spravuje ČSSZ důchodové a nemocenské pojištění, včetně dobrovolných variant obou pojištění a má na starosti také lékařskou posudkovou službu. Správa sociálního pojištění zahrnuje nejen poskytování dávek, ale také výběr pojistného na sociální zabezpečení, se kterým je vybírán i příspěvek na státní politiku zaměstnanosti.

Krédem ČSSZ je být moderní, klientsky orientovanou institucí, která plně využívá nejmodernější informační a komunikační technologie třetího tisíciletí, s cílem vytvořit maximální hodnoty pro klienta a dosáhnout tak co nejvyšší míry jeho spokojenosti.¹²³

3.1 Charakteristika okresu Svitavy

Okres Svitavy tvoří jihovýchodní výběžek Pardubického kraje a vznikl v roce 1960 podle zákona č. 36/1960 Sb., o územním členění státu, ve znění pozdějších předpisů. Území okresu Svitavy leží v nadmořské výšce od 270 do 778 m a rozkládá se na Malé Hané, Moravskotřebovské pahorkatině, Českomoravské vrchovině a Svitavské pahorkatině. Díky rozloze 1 379 km² je největším okresem v kraji, avšak s nejnižší hustotou zalidnění, 76 obyvatel na km². K 31. 12. 2012 žilo v okrese pouze 105 tisíc obyvatel.¹²⁴

Okres Svitavy je rozdělen na 116 obcí, z toho je 7 měst a 1 městys. Výrobní charakter okresu je smíšený, vedle zemědělství, textilní výroby a potravinářství, má výrazné zastoupení v okrese také kovovýroba, strojírenství a výroba skleněných vláken.

Dlouhodobě má okres Svitavy nejvyšší míru registrované nezaměstnanosti v kraji, v roce 2010 činila 12,97 %, v roce 2011 klesla na 11,73 % a v roce 2012 činila 11,53 %. Pro období let 2010-2013 byl okres Svitavy přesunut z kategorie hospodářsky slabých do kategorie regionů s vysoce nadprůměrnou nezaměstnaností.¹²⁵

¹²² ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Profil organizace*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/profil-organizace/>

¹²³ Tamtéž

¹²⁴ ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Krajská správa ČSÚ v Pardubicích. *Statistická ročenka Pardubického kraje 2012*. [on-line]. Český statistický úřad [11. 3. 2013].

¹²⁵ ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Krajská správa ČSÚ v Pardubicích. *Charakteristika okresu Svitavy*. [on-line]. Český statistický úřad [11. 3. 2013].

3.2 Okresní správa sociálního zabezpečení ve Svitavách

Správní obvod na úseku sociálního zabezpečení ve Svitavách je shodný se správním obvodem okresu Svitavy. Okres Svitavy je součástí Pardubického kraje, ale OSSZ Svitavy je ve své činnosti podřízena pracovišti ČSSZ v Hradci Králové. K 1. 1. 2009 byla v ČSSZ provedena reorganizace a bývalé Krajské správy sociálního zabezpečení (dále jen KSSZ) byly zredukovány na sedm pracovišť ČSSZ. Původní KSSZ Pardubice, pod níž OSSZ Svitavy spadala, byla reorganizací zrušena.

OSSZ Svitavy zajišťovala, ke dni 31. 12. 2012, agendu důchodového a nemocenského pojištění pro 31 544 pojištěnců, agendu důchodového pojištění pro 8 260 osob samostatně výdělečně činných (dále jen OSVČ) a agendu dobrovolného nemocenského pojištění pro 1 381 OSVČ. Agendu pojistného na sociální zabezpečení zpracovávala OSSZ Svitavy pro 1 983 zaměstnavatelů.¹²⁶

3.2.1 Organizační uspořádání Okresní správy sociálního zabezpečení ve Svitavách

Personálně byla OSSZ Svitavy, ke dni 31. 12. 2012, zajištěna 60 zaměstnanci včetně ředitelky OSSZ.¹²⁷ Vnitřní organizační struktura OSSZ Svitavy odpovídá organizačnímu schématu, které je znázorněno ve vnitřních předpisech ČSSZ a v příloze č. 2 této diplomové práce.¹²⁸

V čele OSSZ Svitavy stojí ředitelka, která byla do funkce jmenována ústředním ředitelem ČSSZ. Porady vedení jsou svolávány dle potřeby, zpravidla dvakrát do měsíce a účastní se jich ředitelka OSSZ, všichni vedoucí zaměstnanci, případně další přizvaní účastníci.

Zaměstnanci OSSZ jsou řízeni přímo vedoucími zaměstnanci a nepřímým prostřednictvím informací zveřejňovaných na webových stránkách OSSZ. Zaměstnanci OSSZ se při výkonu své činnosti řídí Etickým kodexem zaměstnance ČSSZ, který je vnitřním předpisem ČSSZ a vychází z „Kodexu etiky zaměstnanců ve veřejné správě“ z roku 2001.¹²⁹ Smyslem Etického kodexu je vytvářet, udržovat a prohlubovat důvěru veřejnosti ve veřejnou správu.

OSSZ Svitavy patří k menším správám, počet zaměstnanců nepřesahuje 80, určená oddělení tedy nejsou sloučena do odborů, nemá zřízena územní pracoviště ve svém správním obvodu a město, ve kterém sídlí, není sídlem pracoviště ČSSZ. OSSZ Svitavy se člení na osm oddělení – nemocenského pojištění, OSVČ, důchodového pojištění, vymáhání pojistného

¹²⁶ Účetní zpráva k 31. 12. 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹²⁷ Personální evidence k 31. 12. 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹²⁸ Organizační řád ČSSZ. Vnitřní předpisy ČSSZ.

¹²⁹ POMAHAČ, Richard. *Základy teorie veřejné správy*. (2011, s. 164).

a provádění exekučních srážek, kontroly, vnitřní správy, úctárny pojistného a dávek, lékařské posudkové služby.¹³⁰ Systemizovaný počet zaměstnanců na jednotlivých odděleních OSSZ Svitavy znázorňuje následující tab. 3.1.

Tab. 3.1 Systemizovaný počet zaměstnanců OSSZ Svitavy k 31. 12. 2012

Oddělení	Počet zaměstnanců	Z toho žen	mužů	Vedoucí odd.
Nemocenské	14,25	13,25	1	Žena
OSVČ	7	7	0	Žena
Důchodové	5,7	5,7	0	Žena
Vymáhání pojistného	6,75	5,75	1	Muž
Kontroly	7	7	0	Žena
Vnitřní správy	5,3	4,05	1,25	Žena
Úctárny pojistného a dávek	5	4	1	Žena
Lékařské posudkové služby	8	5,5	2,5	Muž
Celkem	59	52,25	6,75	-----

Zdroj: Personální evidence k 31. 12. 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy. Vlastní zpracování.

Z tab. 3.1 je zřejmé, že mezi zaměstnanci OSSZ Svitavy jednoznačně převažují ženy, které také zastávají většinu pozic ve vedení OSSZ Svitavy.

Vzdělávání zaměstnanců věnuje ČSSZ patřičnou pozornost. Přípravuje pro ně školení a odborné semináře, které organizuje převážně ve svých výukových střediscích. Kromě presenčních forem vzdělávání je zaměstnancům zajišťována také moderní e-learningová forma vzdělávání prostřednictvím intranetové sítě ČSSZ. Výhodou systému elektronického distribuovaného vzdělávání je rychlé předávání informací všem zaměstnancům, aktualizace kurzů podle legislativních změn a snížení nákladů na vzdělávání.¹³¹

3.2.2 Činnosti jednotlivých oddělení Okresní správy sociálního zabezpečení

Oblasti působnosti a činnosti jednotlivých oddělení OSSZ definuje vnitřní předpis, konkrétně Organizační řád ČSSZ. Z důvodu obsáhlosti tohoto vnitřního předpisu bude níže uveden jen stručný výčet stěžejních činností jednotlivých oddělení, který by měl být pro vytvoření představy o činnosti OSSZ dostačující.

Oddělení nemocenského pojištění:

- rozhoduje ve věcech nemocenského pojištění zaměstnanců a pojistného,
- připravuje podklady pro výplatu dávek nemocenského pojištění,
- zpracovává činnosti spojené se vznikem, trváním a ukončením pojistného poměru jednotlivých subjektů nemocenského pojištění,

¹³⁰ Organizační řád ČSSZ. Vnitřní předpisy ČSSZ.

¹³¹ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Elektronické vzdělávání ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

- vykonává činnosti v oblasti evidence dočasně práce neschopných pojištěnců.

Oddělení OSVČ:

- provádí důchodové a nemocenské pojištění OSVČ,
- zpracovává činnosti spojené se vznikem, trváním a ukončením pojistného poměru OSVČ,
- kontroluje dodržování termínů a správnost vyplnění přehledů o příjmech a výdajích, stanovení výše pojistného na důchodové pojištění a určení minimálních měsíčních vyměřovacích základů pro výši záloh na důchodové pojištění,
- kontroluje plnění ohlašovací a oznamovací povinnosti OSVČ.¹³²

Oddělení důchodového pojištění:

- sepisuje a dokladuje žádosti o dávky důchodového pojištění,
- kontroluje a ověřuje správnost údajů a úplnost předložených dokladů k žádostem o tyto dávky,
- podílí se na provádění jednorázových úprav důchodů.

Oddělení vymáhání pojistného a provádění exekučních srážek:

- vede evidenci pohledávek OSSZ a rozhodnutí o nich,
- zajišťuje pohledávky všemi právními nástroji,
- provádí příslušné úkony v souvislosti s konkursním, vyrovnacím a insolvenčním řízením,
- připravuje podklady pro trestní řízení při neplnění povinností plátců pojistného,
- provádí a zajišťuje výkon procesu důchodového pojištění v případech, kdy bylo vydáno rozhodnutí v exekučním nebo správním řízení srážkami z důchodu,
- provádí přepočty exekučních srážek z důvodu nastalých změn.

Oddělení kontroly:

- kontroluje vznik a zánik pojistného poměru, plnění úkolů zaměstnavatelů při provádění nemocenského a důchodového pojištění, vedení příslušných evidencí a dokumentace z oblasti sociálního pojištění.

Oddělení vnitřní správy:

- zajišťuje technicko-administrativní a ekonomicko-správní činnosti pro OSSZ.

¹³² ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Okresní správy sociálního zabezpečení*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

Oddělení účtárny pojistného a dávek:

- sleduje dodržování platební povinnosti povinných subjektů v sociálním zabezpečení a vystavuje výkazy nedoplatků zaměstnavatelům,
- připravuje podklady pro rozhodnutí o povolení splátek pojistného a penále,
- účtuje předpisy a platby všech vykonatelných titulů,
- zabezpečuje vrácení přeplatků na pojistném jednotlivým plátcům,
- provádí měsíční a roční účetní závěrku příjmového a výdajové účtu.

Oddělení lékařské posudkové služby:

- plní úkoly OSSZ v oblasti posuzování zdravotního stavu a pracovní schopnosti fyzických osob pro účely systémů sociálního zabezpečení,
- kontroluje plnění povinností při posuzování zdravotního stavu stanovených ošetřujícím lékařům zákonem o nemocenském pojištění.¹³³

3.3 Zavedené prvky efektivní veřejné správy

Klientský přístup vede ČSSZ k neustálé snaze nalézat nové cesty ke zjednodušení administrativní zátěže klientů, zkrácení lhůt řízení a zpřístupnění informací klientům z domova. K dosažení těchto cílů využívá ČSSZ řadu níže popsanych již zavedených prvků e-Governmentu.

3.3.1 Klientská centra

Všechna pracoviště ČSSZ jsou pro klienty otevřena po celý pracovní týden, na rozdíl od jiných úřadů, které jsou klientům k dispozici pouze v úřední dny, nejčastěji v pondělí a ve středu. Aby bylo pro klienty vyřízení jejich záležitosti co nejpříjemnější, byla pro ně na OSSZ zřízena klientská centra s plynulou obsluhou, potřebným soukromím a bezbariérovým přístupem.

V listopadu 2011 se dočkala modernizace také informační kancelář v ústředí ČSSZ, která sídlila v nevyhovujících malých prostorách a denně obsluhovala až 400 klientů. Nahradilo ji moderní klientské centrum, které podává informace o důchodech a důchodovém systému zájemcům přicházejícím z celé ČR. Od května 2012 nabízí toto centrum službu telefonického objednání na určitý termín - pro konzultace ve složitějších případech týkajících se oblasti důchodového pojištění, pro vyhotovení informativního výpočtu důchodu a případnou

¹³³ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Okresní správy sociálního zabezpečení*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

poradenskou službu. Tato služba je kladně hodnocena zejména mimopražskými klienty. V budoucnu by se měla tato služba rozšířit o možnost elektronického objednávání klientů prostřednictvím internetu.¹³⁴

3.3.2 Call centra

Pro efektivní komunikaci s klienty využívá ČSSZ moderní informační a komunikační technologie. V rámci proklientského přístupu se ČSSZ zaměřuje také na rychlé poskytování informací po telefonu. Za tímto účelem postupně vznikla tři interní call centra ČSSZ – telefonní informační linky, kde fundovaní pracovníci z dané oblasti odpovídají klientům na jejich dotazy.

Call centrum důchodového pojištění vyřizuje dotazy veřejnosti a podává informace o důchodech. Call centrum nemocenského pojištění vyřizuje dotazy a poskytuje informace o dávkách nemocenského pojištění. Call centrum pro e-podání poskytuje informace elektronicky podávajícím klientům, zejména technického rázu. Poskytuje poradenství s certifikáty, řeší problémy s komunikací systémů, s instalací programu pro e-podání a technické chyby v případě zamítnutých podání.¹³⁵

3.3.3 Zajišťování potřebných dokladů

ČSSZ minimalizuje zatěžování klientů při řešení jejich záležitostí z oblasti sociálního zabezpečení také tím, že si potřebné doklady a potvrzení zajistí sama a nevyžaduje jejich předložení od klientů. Jedná se např. o potvrzení Finančního úřadu o daňovém základu, výpis z obchodního rejstříku, hlášení o přijetí klienta do zařízení sociálních služeb, informace o zahájení insolvenčního řízení atd. Úplný seznam těchto dokladů zveřejňuje ČSSZ na svých webových stránkách.¹³⁶

3.3.4 Využití jednotného registračního formuláře

V roce 2006 byla na živnostenských úřadech zřízena tzv. „Centrální registrační místa“, kde může klient při ohlášení živnosti nebo podání žádosti o koncesi učinit zároveň oznámení i vůči dalším správním úřadům. Pro tato oznámení zavedla novela zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů, jednotný registrační formulář, který

¹³⁴ POLÍVKOVÁ, Gabriela. Nové služby klientům. *Národní pojištění. Odborný měsíčník ČSSZ*. 2012, č. 6.

¹³⁵ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Call centra ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

¹³⁶ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Potvrzení a doklady, které ČSSZ po klientech nevyžaduje*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

nahrazuje různé typy formulářů pro podání, která podnikatel musí učinit před vstupem do podnikání nebo během podnikání na živnostenském úřadě, finančním úřadě, správě sociálního zabezpečení, úřadu práce a zdravotní pojišťovně.

Ve vztahu k ČSSZ mohou podnikatelé společně s ohlášením živnosti nebo žádostí o koncesi podat na živnostenském úřadě oznámení o zahájení (ukončení) samostatné výdělečné činnosti OSVČ a přihlášku k důchodovému a nemocenskému pojištění OSVČ.

Z elektronicky vyplněného jednotného registračního formuláře jsou údaje automaticky předávány do informačních systémů ostatních správních úřadů. ČSSZ začala údaje z těchto formulářů přijímat v polovině roku 2008.¹³⁷

3.3.5 e-Podání

Výhodou e-podání je dostupnost 24 hodin denně sedm dní v týdnu, automatická odezva, možnost okamžité opravy zasláním nového podání a vysoká míra zabezpečení přenosu dat. ČSSZ byla první organizací státní správy, která umožnila elektronicky podávat dokumenty přes Portál veřejné správy. V prosinci 2004 začala elektronicky přijímat evidenční listy důchodového pojištění, v červenci 2005 přihlášky a odhlášky k nemocenskému pojištění a v lednu 2006 přehledy o příjmech a výdajích OSVČ. Od začátku roku 2009 jsou přijímána oznámení o nástupu do zaměstnání a potvrzení o studiu, od poloviny roku 2009 jsou přijímány také přehledy o výši pojistného od zaměstnavatelů a od poloviny roku 2010 je možné zaslat jako e-podání také přílohu k žádosti o nemocenské dávky. ČSSZ mohla, až do 31. 12. 2011, výše uvedená e-podání přijímat pouze na základě písemné registrace klientů na OSSZ, kdy byl současně zaregistrován i jejich kvalifikovaný certifikát.¹³⁸

Vzhledem k tomu, že MF garantovalo, z důvodu úsporných rozpočtových opatření, provoz transakční části PVS pouze do konce roku 2011, vybudovala ČSSZ nové komunikační rozhraní pro příjem e-Podání, které se stalo plnohodnotnou náhradou PVS. Veřejné rozhraní pro e-Podání (dále jen VREP) se stalo od listopadu 2011 primárním komunikačním kanálem pro e-Podání. Registrace klientů pro PVS zůstává platná i pro VREP.

Od 1. 1. 2012 bylo možné dle platné právní úpravy (zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení a zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění) činit podání v elektronické podobě prostřednictvím určené elektronické podatelny, kterou

¹³⁷ Zákon č. 455 ze dne 2. října 1991 o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

¹³⁸ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Základní informace k e-Podání*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

se rozumí VREP a nově také prostřednictvím informačního systému datových schránek. I nadále však bylo preferováno podání prostřednictvím VREPU, protože v rámci ISDS nebyla jednoznačně vyřešena problematika identifikace podávajícího.

Nová právní úprava zavedla s účinností od 1. 1. 2013 povinnost činit podání a jiné úkony, pro které je předepsán tiskopis, pouze elektronicky. ČSSZ se však v souladu se zákonem rozhodla odložit zavedení povinné elektronické komunikace a podávající mohou ještě po celý rok 2013 činit všechna zákonem předepsaná podání i písemně. ČSSZ si je vědoma skutečnosti, že řada klientů není na povinnou elektronickou komunikaci připravena.

Pokud se klienti rozhodnou již nyní využít elektronickou komunikaci, mohou od 1. 3. 2013 k e-podání předepsaných tiskopisů využít buď VREP nebo specializovanou datovou schránku nazvanou „e-podání ČSSZ“, u které již byla vyřešena otázka identifikace podávajícího. Oba tyto komunikační kanály zpracovávají pouze datové zprávy ve formátu XML. Datové schránky jednotlivých OSSZ již nelze k tomuto podání využít.¹³⁹

Služba e-Podání poskytovaná ČSSZ nabízí plnou podporu automatického zpracování podávaných formulářů ve formátu XML. Klient se tak obvykle během několika minut dozví, zda jsou zaslané údaje v pořádku nebo je nutné některý údaj opravit.

3.3.6 eNeschopenka

Odborní pracovníci ČSSZ představili ve dnech 4. a 5. dubna 2011 na 14. ročníku konference „Internet ve státní správě a samosprávě“ (dále jen ISSS) první kroky projektu „eNeschopenka“. V rámci tohoto projektu spustila ČSSZ pro lékaře a zdravotnická zařízení možnost zasílat hlášení o vzniku pracovní neschopnosti elektronickou cestou. Lékař namísto vypisování papírového tiskopisu zadá informace do lékařského softwaru, který zajistí jednak odeslání potřebných informací v podobě datové věty na ČSSZ a jednak tisk ostatních dílů rozhodnutí, určených pro pojištěnce, zaměstnavatele a také pro OSSZ příslušnou k výplatě dávek nemocenského pojištění.¹⁴⁰

Aby mohl lékař eNeschopenku využívat musí mít přiděleno Identifikační číslo pracoviště pro elektronická podání (dále jen IČPE), které mu přidělí místně příslušná OSSZ a musí vlastnit buď kvalifikovaný certifikát pro odesílání přes VREP, nebo musí mít zřízenou datovou schránku.

¹³⁹ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Předepsané tiskopisy lze elektronicky zasílat do nově zřízené datové schránky ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013].

¹⁴⁰ ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *ČSSZ na ISSS v Hradci: Digitalizace dokumentů a eNeschopenka*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [12. 3. 2013].

Komunikační kanál VREP byl spuštěn v říjnu 2010 pro zasílání eNeschopenky a teprve od března 2011 byl k dispozici i pro předávání ostatních typů e-Podání. Od 1. 1. 2013 lze eNeschopenku podávat i prostřednictvím specializované datové schránky „e-podání ČSSZ“.

Cílem eNeschopenky je zcela nahradit papírové tiskopisy nejen dočasné pracovní neschopnosti, ale také ošetrového, peněžité pomoci v mateřství a vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství.¹⁴¹

3.3.7 Datové schránky

ČSSZ zpřístupnila komunikaci prostřednictvím ISDS na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Datová schránka ústředí ČSSZ byla aktivována 20. 10. 2009, datové schránky OSSZ pak postupně do 23. 10. 2009.¹⁴² Podrobněji bude implementace datových schránek na OSSZ popsána v následující kapitole.

¹⁴¹ BOHÁČEK, František. eNeschopenka. *Národní pojištění. Odborný měsíčník ČSSZ*. 2011, č. 4.

¹⁴² ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. ČSSZ: zavedení datových schránek nemá žádný vliv na doručování prostřednictvím Portálu veřejné správy. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [12. 3. 2013].

4 ZHODNOCENÍ IMPLEMENTACE DATOVÝCH SCHRÁNEK PŘI SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO POJIŠTĚNÍ NA OKRESNÍ SPRÁVĚ SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ VE SVITAVÁCH

Několik měsíců před aktivací datových schránek se ČSSZ a všechny její územní organizační jednotky připravovaly na spuštění systému datových schránek. Bylo zajišťováno potřebné materiální a technické zabezpečení, vydávány vnitřní předpisy upravující povinnosti při provádění elektronických úkonů souvisejících s přístupem do datových schránek a proškolení zaměstnanci pověřeni k přístupu do datových schránek. Vnitřními předpisy byla upravena také oblast zpracování a přijetí datových zpráv z datových schránek včetně autorizované konverze dokumentů a odesílání datových zpráv přes systém datových schránek. Vnitřní předpisy vydané ústředím ČSSZ byly postupně upravovány dle místních podmínek pro pracoviště ČSSZ na úrovni krajů a pro územní organizační jednotky OSSZ/PSSZ/MSSZ.

4.1 Implementace datových schránek

Pracovištěm pro přístup do datové schránky OSSZ Svitavy je oddělení vnitřní správy. Na pracovních stanicích tohoto oddělení je zajišťován přístup do datové schránky. Operátorem pracoviště pro přístup do DS je zaměstnanec, který byl k přístupu do DS písemně pověřen ředitelkou OSSZ.

4.1.1 Přístup do informačního systému datových schránek přes webové rozhraní

První dny po aktivaci datové schránky OSSZ byly věnovány testování přístupů všech zaměstnanců, kteří byli pověřeni k přístupu do DS. Kromě operátora pověřeného příjmem a zpracováním došlých datových zpráv, byli k přístupu do datové schránky pověřeni také všichni vedoucí zaměstnanci OSSZ za účelem vyhledávání datových schránek, vytváření a odesílání datových zpráv a prohlížení seznamu došlých i odeslaných datových zpráv včetně jejich doručenek.¹⁴³

Všichni pověřeni zaměstnanci vstupovali přes webové rozhraní přímo do informačního systému datových schránek prostřednictvím svých individuálních přístupových údajů zaslaných MV ČR.

¹⁴³ Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Vzhledem k tomu, že datová schránka není archiv a datové zprávy jsou z ní po uplynutí 90 dní od jejich vyzvednutí automaticky vymazány, bylo nutné na OSSZ vytvořit strukturované uložení datových zpráv z DS. Operátor pracoviště pro přístup do DS do něj ukládal doručené datové zprávy, vedoucí zaměstnanci s přístupem do DS do něj ukládali odeslané datové zprávy a následně i jejich doručení. Všechny doručené i odeslané datové zprávy byly zároveň zapisovány do interní elektronické pošty OSSZ Svitavy, ve které bylo možné sledovat, kdo dokument převzal k vyřízení a jak byl dokument vyřízen.

Operátor pověřený příjmem a zpracováním datových zpráv zpracovává v souladu s vnitřními předpisy doručené datové zprávy, ověřuje platnost elektronických podpisů, kvalifikovaných certifikátů, elektronických značek a časových razítek, pokud jsou jimi datové zprávy označeny. Výstupem pracoviště pro přístup do DS je dokument v listinné podobě, se zaznamenanými údaji o ověření výše uvedených bezpečnostních prvků, který je předán věcně příslušnému oddělení OSSZ ke zpracování.

Vedoucí zaměstnanci s přístupem do DS odesílali přes informační systém datových schránek datové zprávy s přílohami ve formátu PDF podepsanými odpovědnými osobami.

Z počátku uplatňovala OSSZ při komunikaci prostřednictvím datové schránky zásadu omezené komunikace, která byla vymezena v interních předpisech ČSSZ. OSSZ doručovala do datových schránek pouze tehdy, měl-li adresát datovou schránku zřízenou a prostřednictvím této již s OSSZ komunikoval nebo si způsob této komunikace výslovně vymínil. OSSZ prostřednictvím datových schránek nedoručovala dokumenty, jejichž povaha takový způsob doručení neumožňovala.

Tento způsob přístupu přímo do informačního systému datových schránek byl využíván na OSSZ Svitavy do 3. 6. 2012.¹⁴⁴

4.1.2 Agendová aplikace pro evidenci datových zpráv

Nová aplikace vytvořená ČSSZ pro evidenci datových zpráv byla na OSSZ Svitavy zprovozněna 4. 6. 2012. ČSSZ vytvořením této aplikace využila možnost, kterou nabízí informační systém datových schránek a napojila se do něj přes tzv. aplikaci třetí strany.¹⁴⁵

¹⁴⁴ Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹⁴⁵ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 231).

Datové zprávy doručované a odesílané prostřednictvím této aplikace již nebylo nutné zapisovat do interní elektronické pošty OSSZ Svitavy. Vyřizování, odesílání a doručování datových zpráv bylo možné sledovat přímo v této aplikaci.

Přihlašování do aplikace probíhalo přes uživatelské jméno a heslo, které se lišilo od přístupových údajů do informačního systému datových schránek. Přístup do aplikace byl umožněn všem zaměstnancům OSSZ, kteří zde vyřizovali přidělené datové zprávy a zadávali nové k odeslání. Vedoucí zaměstnanci již nemuseli vyřizovat celou agendu odesílaných datových zpráv, pouze podepisovali datové zprávy, které jim byly předány k podpisu, elektronickým podpisem. Na skutečnost, že jim byla datová zpráva předána k podpisu, byli upozorňováni speciálně vytvořeným programem nazvaným „notifikátor“, což výrazně zefektivňovalo jejich práci.¹⁴⁶

Aplikace pro evidenci datových zpráv byla mezičlánkem mezi přístupem do informačního systému datových schránek přes webové rozhraní a elektronickou spisovou službou, která byla na OSSZ Svitavy spuštěna 14. 11. 2012.

4.1.3 Elektronická spisová služba

Elektronická spisová služba (dále jen ESS) byla na OSSZ Svitavy spuštěna do ostrého provozu po týdenní testování, v průběhu kterého byly vytvořeny manuály pro obsluhu této centrální aplikace.

Aplikace ESS umožňuje zakládat a upravovat dokumenty ve formě analogové, digitální a hybridní. V ESS jsou rovněž zakládány spisy a upravovány jejich obsahy, aplikace umožňuje sledovat také oběh dokumentů, zřizovat ukládací jednotky a připravovat tak dokumenty v elektronické podobě k jejich archivaci a následné skartaci.

Aplikace ESS nahrazuje všechny do té doby vedené evidence doručené a odeslané pošty na OSSZ Svitavy. Podatelna OSSZ Svitavy přijímá prostřednictvím ESS:

- a) analogové dokumenty doručené poštou, faxem, kurýrem nebo osobně,
- b) datové zprávy prostřednictvím datové schránky OSSZ,
- c) datové zprávy přijaté přes elektronickou adresu podatelny OSSZ Svitavy.

Operátor pracoviště pro přístup do datové schránky OSSZ přistupuje do datové schránky prostřednictvím elektronického systému spisové služby, který je také označován

¹⁴⁶ Interní zdroje OSSZ Svitavy.

za elektronickou aplikaci třetí osoby.¹⁴⁷ Operátor stahuje a odesílá prostřednictvím ESS datové zprávy průběžně po celý pracovní den.

Do aplikace ESS mají přístup všichni zaměstnanci OSSZ, kteří zakládají dokumenty, přikládají k nim přílohy, předávají je k elektronickému podpisu odpovědným vedoucím zaměstnancům a předávají dokumenty k vypravení podatelně OSSZ. Vedoucí zaměstnanci v aplikaci ESS přebírají dokumenty přidělené jejich oddělení, rozdělují je příslušným referentům a sledují jejich vyřízení.

Aplikace ESS se od počátku potýká s technickými problémy, které snižují efektivnost práce zaměstnanců OSSZ. Aplikaci postihují časté výpadky spojení, obsahuje funkčnosti, které jsou pro OSSZ nevhodné, a naopak řada požadavků na úpravu čeká na zapracování do aplikace. Na odstranění těchto problémů se intenzivně pracuje, plynulý a efektivní chod aplikace bude pověřenou skupinou odborníků zajištěn do 31. 12. 2013.¹⁴⁸

4.2 Využití datových schránek

Fyzické osoby, právnické osoby a orgány veřejné moci využívají datovou schránku OSSZ Svitavy zejména pro zasílání nejrůznějších žádostí, oznámení a předepsaných tiskopisů, u nichž to zákonná úprava povoluje. Celkem bylo ode dne aktivace datové schránky do 31. 12. 2012 doručeno do datové schránky OSSZ Svitavy 13 480 datových zpráv. Vzhledem k tomu, že klienti zasílají většinu dokumentů obyčejnou poštou, představuje pro ně počet doručených datových zpráv finanční úsporu ve výši minimálně 135 tisíc Kč.

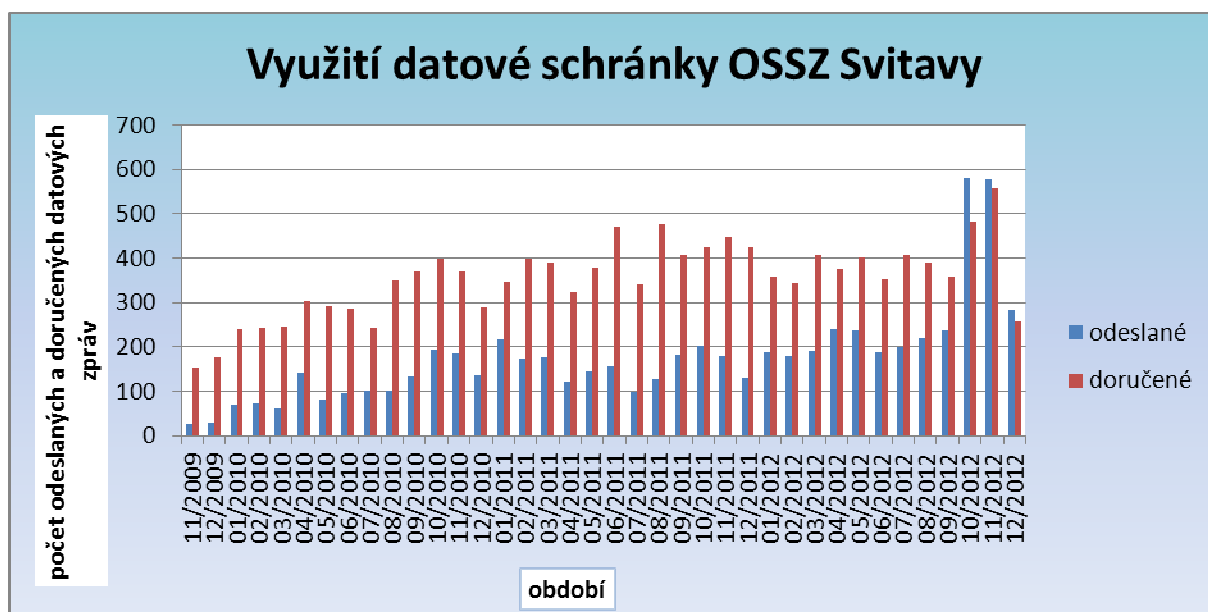
V posledních dvou měsících roku 2009 byla datová schránka využita minimálně, doručeno bylo pouhých 327 datových zpráv. Jak dokládá obr. 4.1, od roku 2010 využití datové schránky narůstalo, klienti jejím prostřednictvím zaslali na OSSZ Svitavy v roce 2010 celkem 3 632 datových zpráv, v roce 2011 4 829 a v roce 2012 4 692 datových zpráv.¹⁴⁹

¹⁴⁷ MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. (2012, s. 232).

¹⁴⁸ Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹⁴⁹ Evidence datových zpráv 2009 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Obr. 4.1 Využití datové schránky OSSZ Svitavy v období 11/2009 až 12/2012



Zdroj: Evidence datových zpráv 2009 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy. Vlastní zpracování.

Prostřednictvím datové schránky OSSZ Svitavy bylo ode dne její aktivace do 31. 12. 2012 odesláno z OSSZ Svitavy celkem 6 652 datových zpráv. Z obr. 4.1 je zřejmé, že v listopadu a prosinci roku 2009 bylo odesláno pouze 56 datových zpráv, v roce 2010 se jejich počet zvýšil na 1 370 a v roce 2011 na 1904 odeslaných datových zpráv. V roce 2012 se počet odeslaných datových zpráv zvýšil v porovnání s rokem 2010 o 142 % a oproti roku 2011 o 74 %, odesláno bylo 3 322 datových zpráv. Výrazné navýšení počtu odeslaných datových zpráv v roce 2012 bylo zapříčiněno skutečností, že řada dokumentů, které nebylo dosud možné z technických důvodů touto formou odesílat, byla upravena. Nová povaha těchto dokumentů již umožňuje jejich odesílání prostřednictvím datové schránky. Zrušena byla také zásada omezené komunikace.¹⁵⁰

Počet odeslaných datových zpráv představuje pro OSSZ Svitavy výraznou finanční úsporu nejen na poštovním, ale také na kancelářském materiálu. Úspora se projeví na tonerech do tiskáren, náplních do razítek a frankovacího stroje, papíru i obálkách. Opomenout nelze ani snížení opotřebení kancelářské techniky.

Poštovné za dodejku do vlastních rukou výhradně adresáta se v letech 2009 až 2012 pohybovalo v průměru okolo 38 Kč. Odeslané datové zprávy tedy představují finanční úsporu na poštovním ve výši minimálně 253 tisíc Kč.¹⁵¹

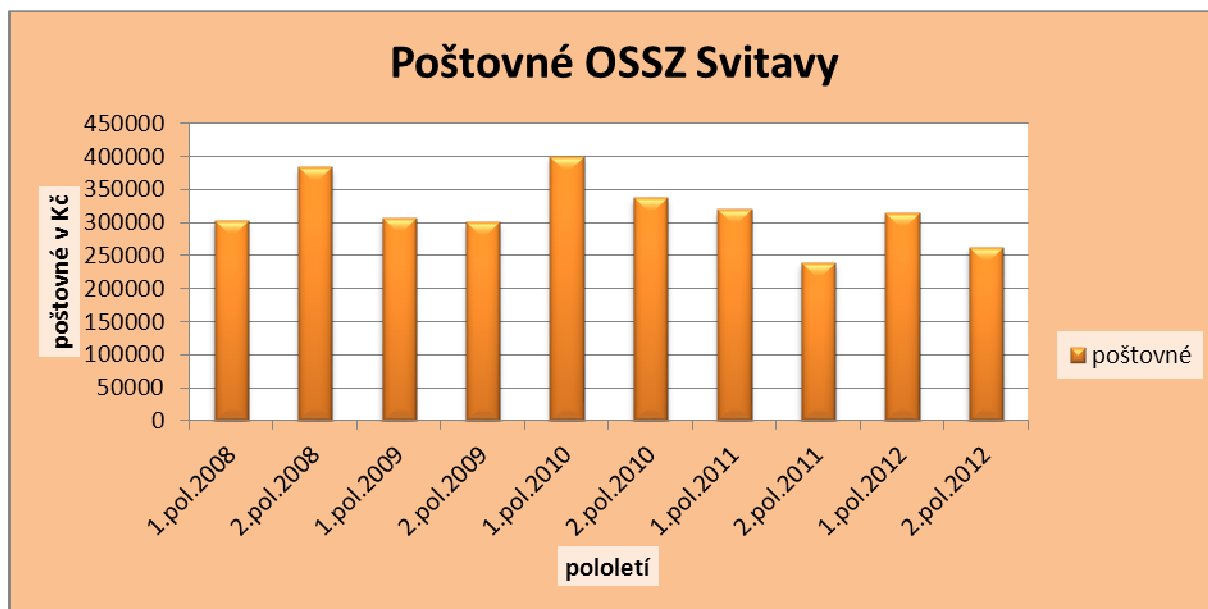
Výši poštovního na OSSZ Svitavy v letech 2008 až 2012 znázorňuje obr. 4.2. Výše poštovního není však ovlivňována pouze počtem odeslaných datových zpráv, ale také

¹⁵⁰ Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹⁵¹ Tamtéž.

nejrůznějšími jednorázovými informačními akcemi. Při těchto akcích jsou zejména osobám samostatně výdělečně činným, které vlastní datovou schránku jen výjimečně, zasílána oznámení obyčejnou poštou. I přesto je z obr. 4.2 patrný postupný pokles poštovního, který by měl být v budoucnu ještě výraznější.

Obr. 4.2 Poštovné OSSZ Svitavy v letech 2008 až 2012



Zdroj: Statistiky poštovního 2008 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy. Vlastní zpracování.¹⁵²

4.3 Dotazníkové šetření

Dotazníkové šetření bylo provedeno za účelem zjištění současného a budoucího využívání datových schránek jejich vlastníky. Na základě vyhodnocení výsledků dotazníkového šetření bude verifikována hypotéza stanovená v úvodu této diplomové práce.

Z populace zaměstnavatelů evidovaných na OSSZ Svitavy byl vybrán náhodný vzorek 200 respondentů, kteří zaměstnávají alespoň jednoho zaměstnance a disponují e-mailovou adresou. Ve vzorku respondentů byly zastoupeny fyzické osoby, právnické osoby i orgány veřejné moci. Výběr respondentů nebyl ovlivněn vlastnictvím datové schránky.

4.3.1 Dotazník

Dotazník zasílaný respondentům do e-mailových schránek obsahoval osm logicky navazujících otázek. Byl sestaven z jednoznačných otázek jako dotazník zcela kvalitativní, který poskytne kvantitativní údaje pro vyhodnocení.¹⁵³ Pouze u otázky číslo 8 byla, kromě

¹⁵² Statistiky poštovního 2008 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

¹⁵³ WALKER, Ian. *Výzkumné metody a statistika*. (2013, s. 53).

stanovených kategorií odpovědí, doplněna také možnost pro vyjádření vlastního názoru respondenta. Dotazník tvoří přílohu č. 3 této diplomové práce.

4.3.2 Vyhodnocení dotazníkového šetření

Prostřednictvím e-mailových adres bylo žádostí o vyplnění dotazníku osloveno 200 respondentů. Z počtu oslovených respondentů bylo získáno 69 odpovědí, návratnost dosáhla 34,5 %. Následně však bylo 10 odpovědí vyřazeno z důvodu nevyplnění dotazníku (bylo pouze uvedeno, že datovou schránku nevlastní) a 14 odpovědí z důvodu neúplného vyplnění dotazníku. Počet odpovědí se tak snížil na 45 a celková úspěšnost šetření klesla na 22,5 %. Výsledky dotazníkového šetření znázorňuje tabulka 4.1. Odpovědi byly z jednotlivých dotazníků vyhodnoceny a přeneseny do programu Microsoft Excel.

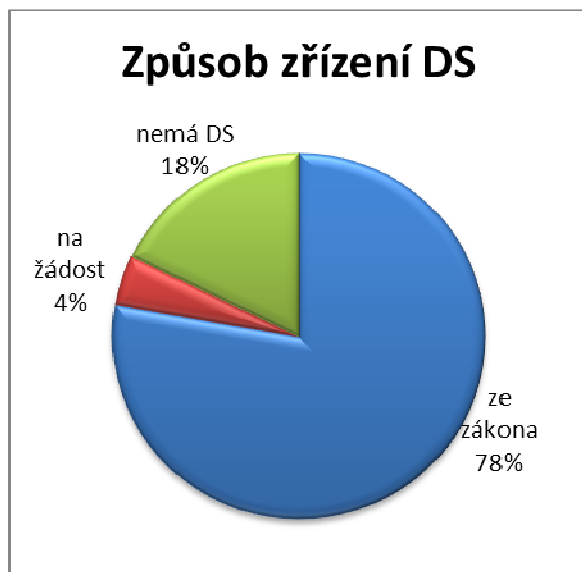
Tab. 4.1 Výsledky dotazníkového šetření

Výsledky dotazníkového šetření								
Otázka	Byla Vám DS zřízena ze zákona?	Využíváte Vaši DS ke komunikaci s OVM?	Využíváte Vaši DS k privátní komunikaci s ostatními FO a PO?	Představují pro Vás DS zjednodušení komunikace s OVM, privátní komunikace, a časovou a finanční úsporu?	Podáváte již nyní vybrané tiskopisy z oblasti správy sociálního pojištění elektronicky?	Využíváte pro elektronická podání DS?	Od 1. 1. 2014 bude možné podávat vybrané tiskopisy z oblasti správy sociálního pojištění pouze elektronicky. Budete je podávat prostřednictvím DS?	Spatřujete v systému datových schránek potenciál pro jeho další možné využití?
ano	35	28	9	23	25	13	25	16
ne	2	9	28	13	20	24	20	7
nevím				9				22
nemám DS	8					8		
	45	37	37	45	45	45	45	45

Vlastní zpracování.

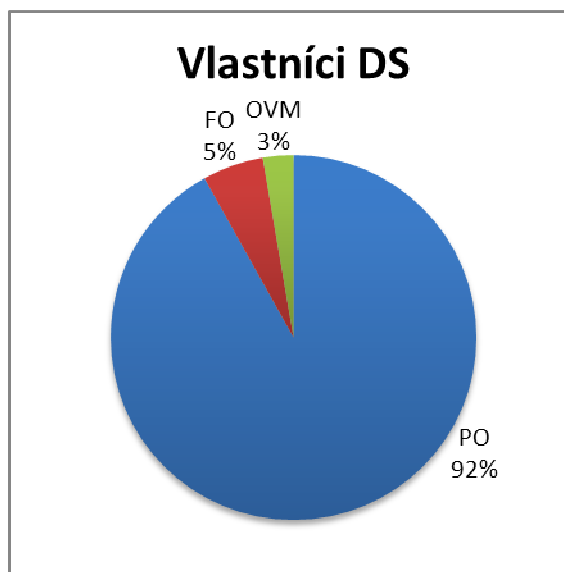
Z celkového počtu 45 respondentů má datovou schránku zřízenou 82 % respondentů, zbývajících 18 %, tj. 8 respondentů, zatím datovou schránku nemá. Jak je zřejmé z obr. 4.3, datovou schránku zřízenou ze zákona má 78 % respondentů, na vlastní žádost byla datová schránka zřízena 4 % respondentů. V obr. 4.4 je znázorněno zastoupení vlastníků DS dle jejich typu. Celkový počet respondentů vlastnících DS je 37, z toho 92 % respondentů představují právnické osoby, 5 % fyzické osoby a zbývajících 3 % orgány veřejné moci.

Obr. 4.3 Způsob zřízení DS v %



Vlastní zpracování.

Obr. 4.4 DS dle subjektů v %



Vlastní zpracování.

Pro komunikaci s orgány veřejné moci využívá svoji DS 28 respondentů a pro privátní komunikaci pouze 9 respondentů. Z těchto údajů je zřejmé, že privátní komunikace není dosud mezi subjekty příliš rozšířena, někteří dokonce uváděli do dotazníků poznámky, že takovou službu DS nenabízí (privátní komunikaci mohou vlastníci DS využívat od 1. 1. 2010). Pro 23 respondentů představují datové schránky zjednodušení komunikace, časovou a finanční úsporu, 13 respondentů se domnívá, že nic takového jim datové schránky nepřinášejí.

Druhá část dotazníku šetřila, zda již respondenti komunikují v oblasti e-podání s OSSZ elektronicky a jakou formu pro tuto komunikaci zvolili nebo zvolí v budoucnu, kdy bude povinná. E-podání již nyní využívá 55,5 % respondentů, z toho 52 % (13 respondentů) z nich zasílá e-podání prostřednictvím datové schránky. Od 1. 1. 2014, kdy bude e-podání povinné, se rozhodlo datovou schránku využít 55,5 % respondentů z celkových 45, zbývajících 44,5 % bude využívat pro e-podání VREP. Vzhledem k tomuto výsledku je možné konstatovat, že předpoklad stanovený v hypotéze diplomové práce byl naplněn. Pouze 44,5 % respondentů bude využívat pro povinná elektronická podání veřejné rozhraní VREP, které přináší každoroční finanční náklady v řádu stovek korun za obnovu kvalifikovaného certifikátu a jeho nahlášení na OSSZ k zaregistrování.

Na závěr dotazníku měli respondenti možnost vyjádřit názor, zda spatřují v systému datových schránek další potenciál pro další možné využití. Pouze 16 respondentů se vyjádřilo kladně. Několik respondentů doplnilo svůj názor i vlastními poznatky. Někteří vidí v datových schránkách spíše krok zpět než pokrok, považují systém za neprofesionální a prakticky

nevyužitelný. Jiní považují systém za propracovaný, potenciál vidí především v tom, že bude v budoucnu odbouráno dopodepisování podaných dokumentů na úřadech a v plynulé privátní komunikaci – oběh daňových dokladů mezi společnostmi.

4.4 Potenciál datových schránek

Dosavadní průběh implementace datových schránek při správě sociálního pojištění na OSSZ Svítavy lze hodnotit kladně. Prostředí pro implementaci DS bylo připravováno již několik měsíců před vlastním spuštěním DS. Systém je od spuštění DS funkční, s příjmem a odesíláním datových zpráv nebyly ani v jedné ze tří etap závažnější problémy. Drobné nedostatky byly a jsou průběžně řešeny. Implementace DS právě prochází svojí třetí etapou, napojením na elektronický systém spisové služby, která ještě není zcela dokončena. Elektronická spisová služba je v současnosti spíše elektronickou evidencí pošty a stěžejní zůstává stále papírová evidence, i datové zprávy jsou prostřednictvím jiné konverze, prostým vytištěním, přenášeny na papír. Důvodem je především nedorozumění platnosti časových razítek, která po roce končí, avšak pro elektronické spisy je nutné, aby jejich platnost byla prodloužena alespoň na 20 let a odpovídala tak skartační lhůtě dokladů. Výhradně elektronické spisy jsou proto otázkou několika dalších let.

Potenciál datových schránek pro rozvoj e-Governmentu při správě sociálního pojištění je široký. Potenciál lze spatřovat v plném využití systému DS pro e-podání činěná vůči OSSZ. Mnoho klientů dává stále přednost e-podáním přes VREP před e-podáním přes DS, které pro ně představuje finanční úsporu. Pro OSSZ znamená maximální využití e-podání klienty výraznou časovou a personální úsporu, neboť ruční kontroly, zadávání a účtování dokladů odpadá.

Potenciál datových schránek lze najít také v přípravě na zavedení jednotného inkasního místa, které bude po svém spuštění spravovat také sociální pojištění a lze předpokládat, že bude maximálně elektronizováno. Podání společného formuláře pro daně a sociální a zdravotní pojištění bude zcela určitě činěno elektronicky.

Rovněž zapojení co největšího počtu uživatelů do systému DS a následné úplné nahrazení dodejek výhradně do rukou adresáta zasíláním datových zpráv je potenciální příležitostí datových schránek.

5 ZÁVĚR

Diplomová práce se zabývala potenciálem datových schránek pro rozvoj e-Governmentu správy sociálního pojištění v ČR. Problematika byla řešena jak z teoretického tak, z praktického pohledu v podmínkách vybrané Okresní správy sociálního zabezpečení. Zpracování diplomové práce směřovalo k naplnění cílů stanovených v úvodu. Prvním cílem této diplomové práce bylo charakterizovat teoretický rámec e-Governmentu v ČR včetně systému datových schránek. Druhým cílem této diplomové práce bylo zhodnotit implementaci datových schránek při správě sociálního pojištění za období let 2009 až 2012 v podmínkách Okresní správy sociálního zabezpečení Svitavy a posouzení potenciálu datových schránek pro další rozvoj e-Governmentu správy sociálního pojištění v ČR.

Druhá kapitola diplomové vymezuje teoretický rámec e-Governmentu ČR. Interdisciplinárně je charakterizována veřejná správa, kterou v dnešním pojetí nelze definovat jen jako činnost výkonnou a nařizovací, spočívající především v provádění zákonů, ale také jako službu jinak též „governanci“. Dále je ve druhé kapitole popsána reforma veřejné správy v ČR včetně transformace a modernizace. Modernizace veřejné správy odpovídá trendu zavádět do této oblasti informační a komunikační technologie. Elektronizaci veřejné správy, včetně elektronizace celého výkonu veřejné moci a rozhodovacích procesů, lze shrnout pod pojem e-Government. Podle OECD je e-Government definován jako použití elektronických komunikací, zejména internetu jako nástroje pro dosažení lepší správy. V této kapitole jsou popsány již fungující projekty e-Governmentu v ČR – Czech POINTy, základní registry a samostatná podkapitola je věnována datovým schránkám. Cílem zavedení datových schránek je přiblížení úřadu k občanovi prostřednictvím elektronických nástrojů, zrychlení a průkaznost komunikace mezi občanem a úřadem, a vzájemná komunikace mezi orgány veřejné moci. Datovou schránku mělo ke dni 24. 3. 2013 zřízeno téměř 514 tisíc uživatelů, denně je přes systém datových schránek odesláno více než 200 tisíc datových zpráv, průměrná úspěšnost doručení přihlášením je 97,4 %. V této kapitole byl naplněn první cíl této diplomové práce.

Ve třetí kapitole je definován správní obvod na úseku sociálního pojištění ve Svitavách, který je shodný se správním obvodem okresu Svitavy. Okres Svitavy, který je součástí Pardubického kraje, se dělí na 116 obcí, z toho je 7 měst a 1 městys. OSSZ Svitavy zaměstnávala k 31. 12. 2012 celkem 60 zaměstnanců včetně ředitelky OSSZ. Oblasti působnosti a činnosti jednotlivých oddělení OSSZ definuje vnitřní předpis, z důvodu jeho obsáhlosti je ve třetí kapitole uveden jen stručný výčet stěžejních činností jednotlivých

oddělení. Třetí kapitola také představuje již zavedené prvky efektivní veřejné správy na OSSZ – klientská centra, call centra, e-podání, eNeschopenku, datové schránky a další.

Čtvrtá kapitola se zabývá vlastní implementací datových schránek na OSSZ ve Svitavách. Datová schránka OSSZ Svitavy byla aktivována 23. 10. 2009, všichni pověřeni zaměstnanci (vedoucí zaměstnanci a operátor) vstupovali přímo do informačního systému DS prostřednictvím webového rozhraní. Datové zprávy byly ukládány do strukturovaného uložistiště a zapisovány do interní aplikace elektronické pošty OSSZ. Dne 4. 6. 2012 byla na OSSZ Svitavy zprovozněna agendová aplikace pro evidenci datových zpráv, která je z pohledu přístupu do systému DS označována za aplikaci třetí strany. Datové zprávy procházející touto aplikací již nebylo nutné zapisovat do interní aplikace elektronické pošty OSSZ. Tuto agendovou aplikaci lze označit za mezičlánek mezi přístupem do DS přes webové rozhraní a elektronickou spisovou službou. ESS byla na OSSZ Svitavy spuštěna 14. 11. 2012 a je také tzv. aplikací třetí strany, prostřednictvím které přistupuje operátor do datové schránky OSSZ. Aplikace ESS se však stále potýká s technickými problémy, které snižují efektivnost práce zaměstnanců OSSZ. Plynulý a bezproblémový chod aplikace by měl být zajištěn do 31. 12. 2013.

Ode dne aktivace datové schránky OSSZ Svitavy (23. 10. 2009) do konce roku 2012 bylo do DS doručeno 13 480 datových zpráv. Naopak odesláno bylo za stejné období 6 652 datových zpráv. Až do září roku 2012 platila pro odesílání datových zpráv zásada omezené komunikace, OSSZ komunikovala prostřednictvím datové schránky jen s klienty, kteří prostřednictvím datové schránky s OSSZ komunikovali nebo si způsob této komunikace výslovně vymínili. Počet odeslaných datových zpráv za výše uvedené období představuje pro OSSZ Svitavy finanční úsporu na poštovním ve výši minimálně 253 tisíc Kč.

Pro posouzení potenciálu datových schránek pro další rozvoj e-Governmentu správy sociálního pojištění v ČR bylo provedeno dotazníkové šetření mezi klienty OSSZ – zaměstnavateli. Prostřednictvím e-mailových adres bylo žádostí o vyplnění dotazníku osloveno 200 respondentů, získáno bylo 69 odpovědí, z toho 24 odpovědí bylo vyřazeno pro neúplnost a celková návratnost klesla z 34,5 % na 22,5 %. Z výsledků dotazníkového šetření vyplývá, že předpoklad stanovený v hypotéze této diplomové práce byl naplněn. Více než 55 % respondentů bude pro e-podání využívat datové schránky, které jsou v porovnání s veřejným rozhraním VREP finančně výhodnější.

V závěru čtvrté kapitoly byla zhodnocena implementace datových schránek na OSSZ Svitavy a posouzen potenciál DS pro rozvoj e-Governmentu. Systém je od spuštění DS funkční, s příjmem a odesíláním datových zpráv nebyly ani v jedné ze tří etap závažnější problémy. Drobné nedostatky jsou průběžně řešeny. Poslední etapa, napojení na systém elektronické spisové služby, není ještě zcela dokončena, především z důvodu nedořešené otázky platnosti časových razítek. I přesto je možné zhodnotit dosavadní implementaci datových schránek na OSSZ kladně.

Potenciál DS lze spatřovat v maximálním využití datových schránek pro e-podání činěná vůči OSSZ. Aktuální informace v elektronické podobě z oblasti nemocenského a důchodového pojištění jsou nezbytné pro registr pojištěnců, který ČSSZ vede od roku 2006 a v němž má každý pojištěnec své individuální konto. Lidé si mohou jednou ročně požádat o výpis informací z tohoto konta, tzv. informativní osobní list důchodového pojištění, a zjistit tak, jaké doby pojištění důležité pro budoucí důchod mají v evidenci ČSSZ. Potenciál lze najít také v přípravě na zavedení jednotného inkasního místa, které bude po svém zavedení spravovat i sociální pojištění a u kterého lze předpokládat maximální elektronizaci. Rovněž zapojení co největšího počtu uživatelů do systému DS a následné úplné nahrazení poštovních dodejek výhradně do rukou adresáta zasíláním datových zpráv, je potenciální příležitostí datových schránek. Ve čtvrté kapitole byl naplněn druhý cíl této diplomové práce.

Na základě poznatků získaných z diplomové práce lze považovat využívání elektronických nástrojů komunikace na OSSZ za dynamické a rostoucí. Tento způsob komunikace přináší zejména časovou úsporu spojenou s úsporou veřejných prostředků. Pro podporu maximálního využití datových schránek klienty, lze OSSZ doporučit, aby vhodnou informační kampaní rozšířila povědomí klientů o výhodách využití datových schránek.

Domnívám se, že datové schránky mají velký potenciál dalšího rozvoje do budoucna. Představují největší pozitivní a nevyhnutelnou změnu v doručování za posledních sto let.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

a) Odborné publikace

BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2008. 157 s. ISBN 978-80-7263-465-1.

BUDIŠ, Petr a Iva HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky – fungování, doručování, bezpečnost, návody*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 286 s. ISBN 978-80-7263-617-4.

HEGER, Vladimír. *Komunikace ve veřejné správě*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2012. 256 s. ISBN 978-80-247-3779-9.

HENDRYCH, Dušan. *Správní věda: Teorie veřejné správy*. 3. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2009. 231 s. ISBN 80-7357-458-1.

CHVÁTALOVÁ, Iva a kolektiv. *Právo sociálního zabezpečení v České republice a Evropské unii*. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2012. 290 s. ISBN 978-80-7380-374-2.

KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy*. 3. vyd. Ostrava: Montanex, 2010. 400 s. ISBN 80-7225-319-7.

KOVÁŘ, Jiří. *Veřejná správa*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, Ekonomická fakulta, 2004/2005, 168 s.

MACKOVÁ, Alena a Bohumír ŠTĚDRŮ. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem včetně souvisejících zákonů a prováděcích předpisů*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2009. 528 s. ISBN 978-80-7357-472-7.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-GOVERNMENT v českém právu*. 1. vyd. Praha: Linde, 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.

MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty*. 2. podstatně přepracované a rozšířené vyd. Praha: Leges, 2012. 464 s. ISBN 978-80-87576-36-6.

MATULA, Miloš a Jaroslav KUBA. *Základní problémy reformy veřejné správy a stav jejich řešení. Reforma veřejné správy. Sborník příspěvků*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2007. 380 s. ISBN 978-80-7357-300-3.

OCHRANA, František a Milan PŮČEK. *Efektivní zavádění a řízení změn ve veřejné správě: Smart Administration*. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2011. 248 s. ISBN 978-80-7357-667-7.

POMAHAČ, Richard. *Základy teorie veřejné správy*. 1. vyd. Plzeň: Aleš Čeněk, 2011. 267 s. ISBN 978-80-7380-330-8.

SLÁDEČEK, Vladimír. *Obecné správní právo*. 2. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2009. 464 s. ISBN 80-7357-382-9.

SMEJKAL, Vladimír. *Datové schránky v právním řádu ČR*. 1. vyd. Praha: ABF, 2009. 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1.

SMEJKAL, Vladimír. *Informační systémy veřejné správy ČR*. 1. vyd. Praha: Vysoká škola ekonomická, 2003. 122 s. ISBN 80-245-0533-9.

SMEJKAL, Vladimír a Michal A. VALÁŠEK. *Jak na datové schránky: Praktický manuál pro každého*. 1. vyd. Praha: Linde Praha, 2012. 197 s. ISBN 978-80-86131-80-1.

ŠPAČEK, David. *eGOVERNMENT. Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 258 s. ISBN 978-80-7400-261-8.

ŠPAČEK, David a Jiří ŠPALEK. *Informační systémy ve veřejném sektoru*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 2004. 120 s. ISBN 80-210-3503-X.

TRÖSTER, Petr a kolektiv. *Právo sociálního zabezpečení*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2010. 379 s. ISBN 978-80-7400-322-6

VANÍČEK, Zdeněk a kolektiv. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. 1. vyd. Praha: Linde, 2011. 200 s. ISBN 978-80-7201-855-0.

WALKER, Ian. *Výzkumné metody a statistika*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2013. 224 s. ISBN 978-80-247-3920-5.

b) Právní předpisy

Usnesení č. 2 ze dne 16. prosince 1992 o vyhlášení LISTINY ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1993, částka 1, s. 17-23. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 36 ze dne 9. dubna 1960 o územním členění státu, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů Republiky československé*. 1960, částka 15, s. 98-100. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=36/1960&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 455 ze dne 2. října 1991 o živnostenském podnikání (živnostenský zákon), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České a Slovenské federativní republiky*. 1991, částka 87, s. 2122-2160. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=455/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 582 ze dne 17. prosince 1991 o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České a Slovenské federativní republiky*. 1991, částka 111, s. 2890-2920. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=582/1991&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 1 ze dne 16. prosince 1992 ÚSTAVA ČESKÉ REPUBLIKY, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1993, částka 1, s. 3-16. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=1/1993&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 106 ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 1999, částka 39, s. 2578-2582. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=106/1999&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 101 ze dne 4. dubna 2000 o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 32, s. 1521-1532. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=101/2000&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 227 ze dne 29. června 2000 o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 68,

s. 3290-3297. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=227/2000&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 365 ze dne 14. září 2000 o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (zákon o ISVS), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, částka 99, s. 4666-4671. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=365/2000&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 304 ze dne 25. července 2001, kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 117, s. 7078. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=304/2001&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 480 ze dne 29. července 2004 o některých službách informačních společností a o změně některých zákonů (zákon o některých službách informačních společností), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 166, s. 9470-9475. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=480/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 495 ze dne 25. srpna 2004, kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 171, s. 9670-9671. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=495/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 496 ze dne 29. července 2004 o elektronických podatelnách, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 171, s. 9472-9676. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=495/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 499 ze dne 23. září 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 173, s. 9742-9780. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=499/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 500 ze dne 24. června 2004 správní řád, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2004, částka 174, s. 9782-9844. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=500/2004&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 127 ze dne 22. února 2005 o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích), ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2005, částka 43, s. 1330-1408. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=127/2005&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 187 ze dne 14. března 2006 o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 64, s. 2330-2392. Dostupný také

z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=187/2006&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 300 ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, částka 98, s. 4491-4500. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=300/2008&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 111 ze dne 26. března 2009 o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 33, s. 1267-1287. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=111/2009&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 193 ze dne 17. června 2009 o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 57, s. 2796-2798. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=193/2009&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 194 ze dne 23. června 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 57, s. 2799-2804. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=193/2009&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

Zákon č. 259 ze dne 20. července 2012 o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2012, částka 88, s. 3351-3364. Dostupný také z: http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/SearchResult.aspx?q=259/2012&typeLaw=zakon&what=Cislo_zakona_smlouvy

c) Články z odborných časopisů

POLÍVKOVÁ, Gabriela. Nové služby klientům. *Národní pojištění. Odborný měsíčník ČSSZ*. 2012, č. 6. ISSN 0323-2395.

BOHÁČEK, František. eNeschopenka. *Národní pojištění. Odborný měsíčník ČSSZ*. 2011, č. 4. ISSN 0323-2395.

d) Internetové zdroje

ČESKÁ POŠTA. *Datové schránky slaví výročí zavedením důležitých novinek*. [on-line]. Česká pošta [12. 7. 2012]. Dostupné z: <http://www.ceskaposta.cz/cz/aktualne/tiskove-zpravy/2012/datove-schranky-slavi-vyroci-zavedenim-dulezitych-novinek-id38327/>

ČESKÁ POŠTA. *Poštovní datová zpráva*. [on-line]. Česká pošta [12. 7. 2012]. Dostupné z: <http://www.postovnidatovazprava.cz/cenik.html#1>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Call centra ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/call-centra/>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *ČSSZ na ISSS v Hradci: Digitalizace dokumentů a eNeschopenka*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [12. 3. 2013].

Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2011/cssz-predstavila-vrep-a-eneschopenku.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *ČSSZ: zavedení datových schránek nemá žádný vliv na doručování prostřednictvím Portálu veřejné správy*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [12. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2009/cssz-zavedeni-datovych-schranek-nema-zadny-vliv-na-dorucovani-prostrednictvim-portalu-verejne.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Elektronické vzdělávání ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2004/2004-04-08-elektronicke-vzdelavani-cssz.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Okresní správy sociálního zabezpečení*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/profil-organizace/organizacni-struktura/okresni-spravy-socialniho-zabezpeceni.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Organizační struktura ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/profil-organizace/organizacni-struktura-CSSZ.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Potvrzení a doklady, které ČSSZ po klientech nevyžaduje*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/tiskopisy/potvrzeni-a-doklady-ktere-cssz-po-klientech-nevyzaduje.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Profil organizace*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/profil-organizace/>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Předepsané tiskopisy lze elektronicky zasílat do nově zřízené datové schránky ČSSZ*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/informace/media/tiskove-zpravy/tiskove-zpravy-2013/2013-02-01-predepsane-tiskopisy-lze-elektronicky-zasilat-do-nove-zrizene-datove-schranky-cssz.htm>

ČESKÁ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ. *Základní informace k e-Podání*. [on-line]. Česká správa sociálního zabezpečení [11. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.cssz.cz/cz/o-cssz/profil-organizace/>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Krajská správa ČSÚ v Pardubicích. *Charakteristika okresu Svitavy*. [on-line]. Český statistický úřad [11. 3. 2013]. Dostupné z: http://www.czso.cz/x/redakce.nsf/i/charakteristika_okresu_svitavy

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Krajská správa ČSÚ v Pardubicích. *Statistická ročenka Pardubického kraje 2012*. [on-line]. Český statistický úřad [11. 3. 2013]. Dostupné z: http://www.pardubice.czso.cz/csu/2012ediciplan.nsf/krajkapitola/531011-12-r_2012-04

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Czech POINT – kontaktní místa veřejné správy*. [on-line]. MV ČR [11. 7. 2012]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktmi-mista-verejne-spravy.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Datové schránky*. [on-line]. MV ČR [24. 3. 2013]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Metodický pokyn k posuzování způsobilosti k realizaci vazeb ISVS prostřednictvím referenčního rozhraní*. [on-line]. MV ČR [15. 6. 2012]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/metodicky-pokyn-k-posuzovani-zpusobilosti-k-realizaci-vazeb-isvs-prostrednictvim-referencniho-rozhrani-98.aspx>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Portál veřejné správy*. [on-line]. MV ČR [11. 7. 2012]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Přehled kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb a jejich kvalifikovaných služeb*. [on-line]. MV ČR [12. 7. 2012]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb-320051.aspx>

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ. *Základní registry*. [on-line]. Správa základních registrů [11. 7. 2012]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/>

e) Interní zdroje

Evidence datových zpráv 2009 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Organizační řád ČSSZ. Vnitřní předpisy ČSSZ.

Personální evidence k 31. 12. 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Statistiky poštovního 2008 až 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

Účetní zpráva k 31. 12. 2012. Interní zdroje OSSZ Svitavy.

SEZNAM ZKRATEK

Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
ČSÚ	Český statistický úřad
DS	datová schránka
EU	Evropská unie
ESS	elektronická spisová služba
FO	fyzická osoba
ICT	informační a komunikační technologie
IČPE	identifikační číslo pracoviště pro elektronické podání
IS	informační systém
ISDS	informační systém datových schránek
ISSS	internet ve státní správě a samosprávě
ISVS	informační systém veřejné správy
KIVS	komunikační infrastruktura veřejné správy
KSSZ	Krajská správa sociálního zabezpečení
MF	Ministerstvo financí
MI	Ministerstvo informatiky
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MSSZ	Městská správa sociálního zabezpečení
MV	Ministerstvo vnitra
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NATO	Severoatlantická aliance
OECD	Organizace pro ekonomickou spolupráci a rozvoj
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
OSVČ	osoba samostatně výdělečně činná
OVM	orgán veřejné moci
PO	právnícká osoba
PSSZ	Pražská správa sociálního zabezpečení
PVS	portál veřejné správy
ROB	registr obyvatel
ROS	registr osob

RPP	registr práv a povinností
RUIAN	registr územní identifikace adres a nemovitostí
SIKP	státní informační a komunikační politika
SIP	státní informační politika
SIS	státní informační systém
ÚVIS	Úřad pro veřejné informační systémy
VREP	veřejné rozhraní pro elektronická podání

Prohlášení o využití výsledků diplomové práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, diplomovou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že diplomová práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o diplomové práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, diplomovou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 26. 4. 2013



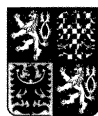
Bc. Alena Šťastná

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 – Statut ČSSZ a OSSZ

Příloha č. 2 – Vnitřní organizační struktura OSSZ Svitavy

Příloha č. 3 – Dotazník k využití datových schránek



Dr. Ing. Jaromír Drábek
ministr práce a sociálních věcí

V Praze dne 18. března 2011
Č. j.:2011/15663-711

Podle ustanovení § 3a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění zákona č. 306/2008 Sb.,

v y d á v á m

tento **Statut České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení**

Část první

Česká správa sociálního zabezpečení

Čl. 1

Vznik a právní postavení České správy sociálního zabezpečení

- 1) Česká správa sociálního zabezpečení byla ustavena dnem 1. září 1990 na základě zákona č. 210/1990 Sb., o změnách v působnosti orgánů České republiky v sociálním zabezpečení a o změně zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu.
- 2) Česká správa sociálního zabezpečení je podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,

a podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, definována jako:

- a) orgán sociálního zabezpečení, který provádí důchodové pojištění,
 - b) orgán nemocenského pojištění,
 - c) organizační složka státu, na niž se vztahují povinnosti a oprávnění, které zvláštní právní předpisy obecně ukládají, resp. zakládají pro správní úřady nebo orgány státní správy.
- 3) Česká správa sociálního zabezpečení má jako organizační složka státu právo v rámci svojí působnosti nebo výkonu předmětu činnosti podle zvláštních právních předpisů jednat jménem státu. Česká správa sociálního zabezpečení je účetní jednotkou.
- 4) Sídlem České správy sociálního zabezpečení je Praha.

Čl. 2

Hlavní úkoly České správy sociálního zabezpečení

- 1) Česká správa sociálního zabezpečení v rámci svojí působnosti plní především tyto hlavní úkoly:
- a) rozhoduje o dávkách důchodového pojištění (pokud o nich nerozhoduje jiný orgán sociálního zabezpečení), včetně dávek přiznávaných na základě práva Evropských společenství a uzavřených mezinárodních smluv o sociálním zabezpečení a zařizuje jejich výplatu
 - b) jedná před soudy v řízeních o přezkoumání rozhodnutí ve věcech důchodového pojištění, nemocenského pojištění a pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (dále jen „sociálního zabezpečení“)
 - c) rozhoduje o odvoláních ve věcech, v nichž v prvním stupni rozhodla okresní správa sociálního zabezpečení
 - d) zajišťuje ve své působnosti plnění úkolů vyplývajících z práva Evropských společenství a plnění úkolů vyplývajících z mezinárodních smluv ve stanovených oblastech sociálního zabezpečení
 - e) rozhoduje o odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jí bylo v jednotlivých případech svěřeno
 - f) vede příslušné statistiky a komplexní účetní evidenci v oblastech sociálního zabezpečení a lékařské posudkové služby zajišťovaných Českou správou sociálního zabezpečení a okresními správami sociálního zabezpečení
 - g) posuzuje zdravotní stav v rozsahu stanoveném příslušným právním předpisem
 - h) zajišťuje vydávání tiskopisů pro stanovené oblasti sociálního zabezpečení předepsaných podle příslušných právních předpisů a poskytuje tyto tiskopisy bezplatně ostatním orgánům sociálního zabezpečení, ošetřujícím lékařům a dalším subjektům, které tyto tiskopisy používají.

- 2) Česká správa sociálního zabezpečení k plnění svých úkolů shromažďuje v nezbytném rozsahu a v souladu s příslušnými právními předpisy údaje, které tvoří datovou základnu příslušných informačních systémů (evidenci) sociálního zabezpečení.
- 3) Česká správa sociálního zabezpečení v souladu s příslušnými právními předpisy poskytuje oprávněným orgánům, zaměstnavatelům a klientům odbornou pomoc, vyřizuje jejich stížnosti a podněty, provádí informační a publikační činnost.
- 4) Česká správa sociálního zabezpečení sestavuje návrhy rozpočtu pro zajištění svého provozu a provozu okresních správ sociálního zabezpečení, odpovídá za hospodárné, efektivní a účelné vynakládání prostředků státního rozpočtu, s nimiž hospodaří a odpovídá za svěřený majetek.
- 5) Česká správa sociálního zabezpečení zpracovává a realizuje koncepci rozvoje své materiálně technické základny a zodpovídá za ni.
- 6) Česká správa sociálního zabezpečení metodicky řídí a kontroluje činnost okresních správ sociálního zabezpečení ve stanovených oblastech sociálního zabezpečení, výběru pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, lékařské posudkové služby, ekonomicko-správní (hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví) a personální správy.

Čl. 3

Vztahy České správy sociálního zabezpečení k Ministerstvu práce a sociálních věcí

- 1) Česká správa sociálního zabezpečení je řízena Ministerstvem práce a sociálních věcí. Ministerstvo práce a sociálních věcí koordinuje a usměrňuje provádění sociálního zabezpečení ve vztahu k České správě sociálního zabezpečení a řídí a kontroluje Českou správu sociálního zabezpečení.
- 2) Česká správa sociálního zabezpečení se při plnění svých úkolů řídí právními předpisy, příkazy ministra práce a sociálních věcí, vnějšími akty řízení Ministerstva práce a sociálních věcí a svými vnitřními akty řízení. Česká správa sociálního zabezpečení je při své rozhodovací činnosti vázána právními názory Ministerstva práce a sociálních věcí. Česká správa sociálního zabezpečení průběžně vyhodnocuje rozhodování soudů týkající se její působnosti a působnosti okresních správ sociálního zabezpečení a v souladu s ním upravuje příslušné postupy.
- 3) Česká správa sociálního zabezpečení uplatňuje náměty na změnu právní úpravy, vyjadřuje se k návrhům právních předpisů připravovaných Ministerstvem práce a sociálních věcí, k návrhům právních předpisů předkládaných Ministerstvu práce a sociálních věcí k připomínkám ve vnějším připomínkovém řízení v případech, kdy je o to Ministerstvem práce a sociálních

věcí požádána, a k návrhům vnějších aktů řízení Ministerstva práce a sociálních věcí v oblasti sociálního zabezpečení, které se týkají její působnosti.

- 4) Česká správa sociálního zabezpečení předkládá určené vnitřní předpisy k vyjádření ministru práce a sociálních věcí nebo jím pověřeným vedoucím zaměstnancům ministerstva příslušné úrovně řízení.
- 5) Česká správa sociálního zabezpečení předkládá Ministerstvu práce a sociálních věcí své návrhy a náměty na změny týkající se oblasti sociálního zabezpečení.
- 6) Česká správa sociálního zabezpečení podává Ministerstvu práce a sociálních věcí zprávu o činnosti za uplynulý kalendářní rok nejpozději do června následujícího kalendářního roku, a sděluje mu údaje, které si ministerstvo vyžádá.

Čl. 4

Vztahy České správy sociálního zabezpečení k ostatním subjektům

- 1) Česká správa sociálního zabezpečení spolupracuje s příslušnými orgány veřejné správy a organizacemi podílejícími se na tvorbě a realizaci sociálního zabezpečení v České republice, zejména s Ministerstvem zdravotnictví, se Všeobecnou zdravotní pojišťovnou a dalšími zdravotními pojišťovnami v České republice a s příslušnými orgány sociálního zabezpečení Ministerstva obrany, Ministerstva vnitra, Ministerstva spravedlnosti a dalšími služebními orgány nemocenského pojištění.
- 2) Česká správa sociálního zabezpečení při výplatě dávek sociálního zabezpečení spolupracuje zejména s příslušnými peněžními ústavy a držiteli poštovní licence.
- 3) Česká správa sociálního zabezpečení spolupracuje s orgány Evropských společenství, které působí v oblasti sociálního zabezpečení, a s příslušnými orgány státní správy a nositeli sociálního pojištění cizích států.
- 4) Česká správa sociálního zabezpečení v souladu s příslušnými právními předpisy poskytuje oprávněným subjektům příslušné údaje a informace.

Čl. 5

Základy organizace a řízení České správy sociálního zabezpečení

- 1) V čele České správy sociálního zabezpečení je ústřední ředitel, kterého jmenuje a odvolává ministr práce a sociálních věcí.
- 2) Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení odpovídá ministrovi práce a sociálních věcí nebo vedoucímu zaměstnanci ministerstva, který podle platného organizačního řádu ministerstva vykonává ve vztahu k České správě

sociálního zabezpečení řídicí a koordinační činnost, za plnění úkolů České správy sociálního zabezpečení.

- 3) Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení je oprávněn jednat jménem České správy sociálního zabezpečení. Výkonem některých pravomocí může pověřit ostatní zaměstnance České správy sociálního zabezpečení.
- 4) Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení jmenuje a odvolává vedoucího organizační jednotky České správy sociálního zabezpečení pro posuzování zdravotního stavu se souhlasem ministra práce a sociálních věcí.
- 5) Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení jmenuje a odvolává svého náměstka, ředitele okresních správ sociálního zabezpečení, Pražské správy sociálního zabezpečení, Městské správy sociálního zabezpečení Brno a ostatní vedoucí zaměstnance České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení.
- 6) V nepřítomnosti zastupuje ústředního ředitele České správy sociálního zabezpečení jeho náměstek, a další vedoucí zaměstnanci České správy sociálního zabezpečení určení příslušným vnitřním aktem řízení v plném rozsahu jeho práv a povinností s výjimkou věcí, které si ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení vyhradil.
- 7) Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení neprodleně informuje ministra práce a sociálních věcí nebo jím pověřeného vedoucího zaměstnance ministerstva příslušné úrovně řízení o vzniku aktuálních rizik, která je nebo bude nutno řešit.
- 8) Vnitřní organizační struktura České správy sociálního zabezpečení je v souladu s potřebami efektivního rozdělení úkolů stanovených České správě sociálního zabezpečení vytvářena organizačními útvary několika stupňů řízení, kterými jsou úsek, odbor a oddělení a které řídí tito vedoucí zaměstnanci (v pořadí od nejvyššího stupně):
 - a) vrchní ředitelé úseků České správy sociálního zabezpečení
 - b) ředitelé odborů České správy sociálního zabezpečení
 - c) vedoucí oddělení České správy sociálního zabezpečení
- 9) V rámci organizačních útvarů mohou být vytvářeny referáty České správy sociálního zabezpečení, v jejichž čele jsou zaměstnanci pověřeni (oprávnění) organizováním, řízením a kontrolou práce jiných zaměstnanců těchto referátů.
- 10) Organizační strukturu České správy sociálního zabezpečení dále tvoří regionální (detašovaná) pracoviště (útvary), v jejichž čele stojí ředitel. Ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení může podle svého uvážení ustavovat stálé nebo časově omezené poradní a pracovní orgány.

Část druhá

Okresní správy sociálního zabezpečení

Čl. 6

Vznik a právní postavení okresních správ sociálního zabezpečení

- 1) Okresní správy sociálního zabezpečení byly ustaveny dnem 1. září 1990 na základě zákona č. 210/1990 Sb., o změnách v působnosti orgánů České republiky v sociálním zabezpečení a o změně zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu.
- 2) Okresní správy sociálního zabezpečení jsou podle zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, definovány jako:
 - a) orgány sociálního zabezpečení, které provádějí důchodové pojištění
 - b) orgány nemocenského pojištění, které provádějí nemocenské pojištění zaměstnanců a osob samostatně výdělečně činných
 - c) organizační složky státu, na něž se vztahují povinnosti a oprávnění, které zvláštní právní předpisy obecně ukládají, resp. zakládají pro správní úřady nebo orgány státní správy.
- 3) Okresní správy sociálního zabezpečení mají pro účely hospodaření s majetkem státu, včetně prostředků státního rozpočtu, účetnictví a pracovněprávních vztahů postavení vnitřních organizačních jednotek České správy sociálního zabezpečení.
- 4) Okresní správy sociálního zabezpečení se pro potřeby vnitřního organizačního uspořádání České správy sociálního zabezpečení považují za její územní organizační jednotky s výjimkou případů, kdy na základě právních předpisů vystupují svým vlastním jménem.
- 5) Okresní správy sociálního zabezpečení se zřizují pro obvody, které jsou shodné s územními obvody okresů. Na území hlavního města Prahy vykonává působnost okresní správy sociálního zabezpečení Pražská správa sociálního zabezpečení. Na území města Brna vykonává působnost okresní správy sociálního zabezpečení Městská správa sociálního zabezpečení Brno. Pokud se v tomto statutu uvádějí okresní správy sociálního zabezpečení, rozumí se tím také Pražská správa sociálního zabezpečení a Městská správa sociálního zabezpečení Brno.
- 6) Sídly okresních správ sociálního zabezpečení jsou města, podle kterých nesou název jednotlivé okresy.

Čl. 7

Hlavní úkoly okresních správ sociálního zabezpečení

- 1) Okresní správy sociálního zabezpečení v rámci svojí působnosti plní především tyto hlavní úkoly:
 - a) rozhodují v prvním stupni ve věcech nemocenského pojištění a ve věcech důchodového pojištění v případech stanovených příslušným právním předpisem
 - b) posuzují zdravotní stav a pracovní schopnost občanů v rozsahu stanoveném příslušným právním předpisem a vydávají o tom příslušné posudky
 - c) kontrolují plnění povinností občanů a zaměstnavatelů ve stanovených oblastech sociálního zabezpečení a plnění povinností plátců pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
 - d) provádějí kontrolu posuzování zdravotního stavu pro účely nemocenského pojištění
 - e) provádějí kontrolu dodržování režimu dočasně práce neschopných pojištěnců
 - f) provádějí nemocenské pojištění osob určených příslušným právním předpisem a vyplácejí těmto osobám dávky nemocenského pojištění
 - g) rozhodují o ukládání pokut občanům, zaměstnavatelům, případně dalším subjektům za nesplnění nebo porušení povinností stanovených příslušným právním předpisem
 - h) sepisují žádosti o dávky důchodového pojištění v případech stanovených příslušným právním předpisem
 - i) provádějí řízení ve věcech pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, rozhodují o tomto pojistném a vybírají jej
 - j) opatřují a předkládají České správě sociálního zabezpečení na její žádost podklady pro rozhodnutí o dávkách důchodového pojištění a pro vymáhání neprávem vyplacených částek dávek důchodového pojištění
 - k) předávají České správě sociálního zabezpečení údaje potřebné k vytváření a vedení příslušných informačních systémů sociálního zabezpečení
 - l) rozhodují o odstranění tvrdostí, které by se vyskytly při provádění sociálního zabezpečení, pokud jim bylo v jednotlivých případech svěřeno
 - m) vedou příslušnou statistiku a účetní evidenci v oblasti nemocenského pojištění.
- 2) Okresní správy sociálního zabezpečení jsou oprávněny pro plnění svých úkolů shromažďovat v nezbytném rozsahu a v souladu s příslušnými právními předpisy údaje, které tvoří datovou základnu příslušných informačních systémů sociálního zabezpečení.
- 3) Okresní správy sociálního zabezpečení v souladu s příslušnými právními předpisy poskytují oprávněným orgánům, zaměstnavatelům a klientům

odbornou pomoc, vyřizují jejich stížnosti a podněty a provádějí informační činnost.

- 4) Okresní správy sociálního zabezpečení odpovídají za účelné vynakládání prostředků na sociální zabezpečení, s nimiž hospodaří, a odpovídají za svěřený majetek. Určené okresní správy sociálního zabezpečení připravují podklady pro návrh rozpočtu pro zajištění svého provozu.

Čl. 8

Vztahy okresních správ sociálního zabezpečení k ostatním subjektům

- 1) Okresní správy sociálního zabezpečení jsou řízeny a kontrolovány Českou správou sociálního zabezpečení.
- 2) Okresní správy sociálního zabezpečení jsou při své rozhodovací činnosti vázány právními názory Ministerstva práce a sociálních věcí zprostředkovanými Českou správou sociálního zabezpečení, příslušnými vnitřními předpisy a stanovisky České správy sociálního zabezpečení.
- 3) Okresní správy sociálního zabezpečení spolupracují s příslušnými orgány veřejné správy a organizacemi podílejícími se na tvorbě a realizaci sociálního zabezpečení v daném území, zejména s úřady práce, se sociálními a zdravotními orgány (útvary) úřadů měst, v nichž okresní správy sociálního zabezpečení sídlí, se Všeobecnou zdravotní pojišťovnou a dalšími zdravotními pojišťovnami.
- 4) Okresní správy sociálního zabezpečení k zajištění zákonem svěřené působnosti dále spolupracují například se zdravotnickými zařízeními, finančními úřady, živnostenskými úřady, katastrálními úřady, Notářskou komorou České republiky a orgány archivní správy.
- 5) Okresní správy sociálního zabezpečení při výplatě stanovených dávek sociálního zabezpečení spolupracují zejména s příslušnými peněžními ústavy a držiteli poštovní licence.
- 6) Okresní správy sociálního zabezpečení v souladu s příslušnými právními předpisy poskytují oprávněným subjektům příslušné údaje a informace.

Čl. 9

Základy organizace a řízení okresních správ sociálního zabezpečení

- 1) V čele okresních správ sociálního zabezpečení jsou ředitelé.
- 2) Ředitelé okresních správ sociálního zabezpečení odpovídají ústřednímu řediteli České správy sociálního zabezpečení nebo jím pověřenému vedoucímu zaměstnanci České správy sociálního zabezpečení příslušné úrovně řízení za plnění úkolů okresních správ sociálního zabezpečení.

- 3) Ředitelé okresních správ sociálního zabezpečení jsou oprávněni jednat jménem příslušné okresní správy sociálního zabezpečení. Výkonem některých pravomocí mohou pověřit ostatní zaměstnance příslušné okresní správy sociálního zabezpečení.
- 4) V nepřítomnosti zastupují ředitele okresních správ sociálního zabezpečení jimi určení vedoucí zaměstnanci v plném rozsahu jejich práv a povinností s výjimkou věcí, které si ředitelé vyhradili.
- 5) Vnitřní organizační struktura je v souladu s potřebami efektivního rozdělení úkolů stanovených okresním správám sociálního zabezpečení vytvářena organizačními útvary několika stupňů řízení, kterými jsou odbory a oddělení a které řídí tito vedoucí zaměstnanci (v pořadí od nejvyššího stupně):
 - a) vedoucí odborů okresních správ sociálního zabezpečení
 - b) vedoucí oddělení okresních správ sociálního zabezpečení
- 6) V rámci organizačních útvarů mohou být vytvářeny referáty okresních správ sociálního zabezpečení, v jejichž čele jsou zaměstnanci pověřeni (oprávněni) organizováním, řízením a kontrolou práce jiných zaměstnanců těchto referátů.
- 7) Organizační strukturu okresních správ sociálního zabezpečení mohou podle potřeby dále doplňovat územní pracoviště, případně kontaktní pracoviště. Jejich ustavení schvaluje ústřední ředitel České správy sociálního zabezpečení.

Část třetí

Společná a závěrečná ustanovení

Čl. 10


Společná ustanovení

- 1) Organizační strukturu České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení, pracovní náplň jejich organizačních útvarů a jejich vzájemné vztahy stanoví Organizační řád České správy sociálního zabezpečení, schválený ústředním ředitelem České správy sociálního zabezpečení.
- 2) Okruh vedoucích zaměstnanců v čele organizačních útvarů České správy sociálního zabezpečení a okruh vedoucích zaměstnanců organizačních útvarů okresních správ sociálního zabezpečení, kteří jsou podle zákoníku práce na pracovní místo jmenováni, vyplývá z organizačních předpisů.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Statut České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení nahrazuje Statut České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení vydaný rozhodnutím ředitelky České správy sociálního zabezpečení č. 7/2008 ze dne 30. června 2008.
- 2) Statut České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2011.


Dr. Ing. Jaromír Drábek
ministr práce a sociálních věcí



Dr. Ing. Jaromír Drábek
ministr práce a sociálních věcí

V Praze dne 19. prosince 2011
Č. j.: 2011/90207-71

Podle ustanovení § 3a odst. 4 zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění zákona č. 306/2008 Sb.,

v y d á v á m

**Dodatek č. 1 ke Statutu České správy sociálního zabezpečení
a okresních správ sociálního zabezpečení, vydaného dne
18. března 2011, č. j.: 2011/15663-711**


I.

V čl. 2 Statutu České správy sociálního zabezpečení a okresních správ sociálního zabezpečení vydaného dne 18. března 2011, č. j. 2011/15663-711, se doplňuje nový odstavec 7, který zní:

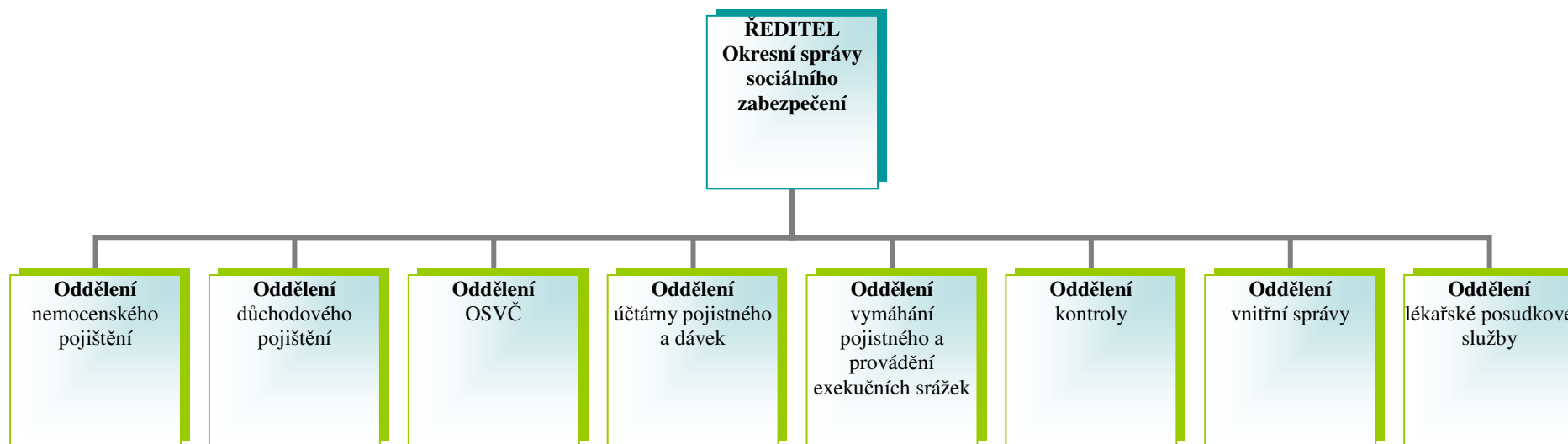
„7) Česká správa sociálního zabezpečení provozuje systém Jednotného výplatního místa resortu Ministerstva práce a sociálních věcí.“

II.

Dodatek č. 1 nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2012.


Dr. Ing. Jaromír Drábek
ministr práce a sociálních věcí

Vnitřní organizační struktura OSSZ Svitavy



Zdroj: Organizační řád ČSSZ. Vnitřní předpisy ČSSZ. Vlastní úprava.

Využití datových schránek

Vážený respondente,

prosím Vás o vyplnění níže uvedeného dotazníku, jehož výsledky budou využity při zpracování diplomové práce na téma „Datové schránky v e-Governmentu ČR“. Vámi vybrané odpovědi můžete zvýraznit, podtrhnout nebo nevhodné vymazat. Vyplněný dotazník mi, prosím, zašlete zpět na e-mailovou adresu. Předem Vám děkuji za Vaše odpovědi a hlavně Váš čas.

1. Byla Vám datová schránka zřízena ze zákona?

- a) ano (ze zákona) b) ne (na vlastní žádost) c) nemám DS

Pokud nemáte datovou schránku, přejděte v dotazníku k otázce č. 4.

2. Využíváte Vaši datovou schránku ke komunikaci s orgány veřejné moci?

- a) ano b) ne

3. Využíváte Vaši datovou schránku k privátní komunikaci s ostatními fyzickými a právnickými osobami?

- a) ano b) ne

4. Představují pro Vás datové schránky zjednodušení komunikace s orgány veřejné moci, privátní komunikace, a časovou a finanční úsporu?

- a) ano b) ne c) nevím

5. Podáváte již nyní vybrané tiskopisy z oblasti správy sociálního pojištění (Přehledy o výši pojistného, Evidenční listy důchodového pojištění, Oznámení o nástupu do zaměstnání atd.) elektronicky?

- a) ano b) ne

6. Využíváte pro výše uvedená elektronická podání datovou schránku?

- a) ano b) ne c) nemám DS

7. Od 1. 1. 2014 bude možné podávat vybrané tiskopisy z oblasti správy sociálního pojištění pouze elektronicky (datovou schránkou nebo přes veřejné rozhraní elektronického podání – VREP). Budete tiskopisy podávat prostřednictvím datové schránky?

- a) ano b) ne (přes VREP)

8. Spatřujete v systému datových schránek potenciál pro jeho další možné využití?

- a) ano b) ne c) nevím

Popis dalšího možného využití:

.....